J

PCP-2100
プリン写(しゃ)ル

ハガキ＆フォトプリンター

取扱説明書
応用編

保証書付（裏表紙）

本書では、プリン写ルの各機能についてくわしく説明しています。

- 操作を始める前に、別冊の取扱説明書「入門編」をご覧ください。
- ご使用の前に「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。
- 本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

MO1206-A

CASIO®

こんなときは、どの説明書を読む？

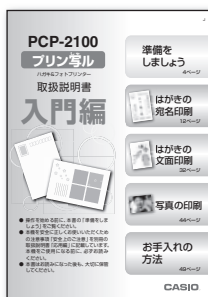
本機の説明書は次の５種類です。目的に合わせてお読みください。

プリン写ルの
使いかたを
映像で見たい

早わかり DVD

（再生時間：約20分）

CASIO
早わかりDVD
PCP-2100
プリン写ル
ハガキ＆フォトプリンター
©2012 CASIO COMPUTER CO., LTD. All Rights Reserved.

プリン写ルをお使いになる前に、ぜひご覧ください！

取扱説明書 入門編

プリン写ルを使うための基本的な操作をやさしく説明しています。

（本 書）

取扱説明書 応用編

プリン写ルのすべての機能と操作方法を掲載しています。

デザインカタログ

本機に内蔵されているデザインやイラストを見ることができます。

年賀状イラスト集2013

付属のメモリーカードに入っている豊富な年賀状のデザインを見ることができます。

安全上のご注意

このたびは、本機をお買い求めいただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、「安全上のご注意」をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
本書はお読みになった後も大切に保管してください。

絵表示について

この取扱説明書および製品での表示では、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するため、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

⚠警告	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が想定される内容を示しています。
⚠注意	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が傷害を負う危険が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示の例

△記号は「気をつけるべきこと」を意味しています。(左の例は感電注意)

⃠記号は「してはいけないこと」を意味しています。(左の例は分解禁止)

●記号は「しなければいけないこと」を意味しています。(左の例はプラグをコンセントから抜く)

⚠警告

煙、臭い、発熱などの異常について

煙が出ている、へんな臭いがする、発熱しているなどの異常状態のまま使用しないでください。そのまま使用すると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. ACアダプターをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 重いものを乗せたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する

⚠ 警告

ACアダプターについて

・濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
 感電の原因となります。
・ACアダプターは水のかからない状態で使用してください。水がかかると火災や感電の原因となります。
・ACアダプターの上に花瓶など液体の入ったものを置かないでください。水がかかると火災や感電の原因となります。

ACアダプターについて

外出時は、動物・ペットが本機に近づかないようにして、電源コード／ACアダプターはコンセントから抜いてください。電源コード／ACアダプターに噛みついた場合、ショート（短絡）により、火災や感電の原因となります。

水、液体、異物はさける

水、スポーツドリンク、海水、動物・ペットの尿、異物（金属片など）が本機内部に入ると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

分解・改造しない

本機を分解・改造しないでください。感電・やけど・けがをする原因となります。
内部の点検・調整・修理はお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」にご依頼ください。

落とさない、ぶつけない

本機を落としたときなど、破損したまま使用すると火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

袋をかぶらない、飲み込まない

本機が入っていた袋をかぶったり、飲み込んだりしないでください。
窒息の原因となります。特に小さなお子様のいるご家庭ではご注意ください。

火中に投入しない

本機を火中に投入しないでください。
破裂による火災・けがの原因となります。

インクおよびプリントカートリッジについて

・インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。
 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。
 万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
・インクを誤って飲まないようにご注意ください。
 インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
・プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
・プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。

警告

置き場所について

本機を次のような場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。

- アルコール、シンナーなどの揮発性物質のある場所や火気のある場所
- 可燃ガスおよび爆発性ガス等が大気中に存在するおそれのある場所

可燃性ガスのスプレーを使わない

本機の内部や周囲で可燃性ガスのスプレーを使用しないでください。引火による火災の原因となります。

注意

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない（必ずACアダプターを持って抜く）

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年１回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で清掃する
- ACアダプター（特にプラグやジャック部分）の清掃には、洗剤を使用しない

不安定な場所に置かない

ぐらついた台の上や高い棚の上など、不安定な場所に置かないでください。
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

置き場所について

本機を次のような場所に置かないでください。火災・感電の原因となることがあります。

- 湿気やほこりの多い場所
- 調理台のそばなど油煙が当たるような場所
- 暖房器具の近く、ホットカーペットの上、直射日光があたる場所、炎天下の車中など本機が高温になる場所

重いものを置かない

本機の上に重いものを置かないでください。
バランスがくずれて倒れたり、落下してけがの原因となることがあります。

表示画面について

- 液晶表示画面を強く押したり、強い衝撃を与えないでください。
  液晶表示画面のガラスが割れてけがの原因となることがあります。
- 液晶表示画面が割れた場合、表示画面内部の液体には絶対に触れないでください。皮膚の炎症の原因となることがあります。
- 万一、口に入った場合は、すぐにうがいをして医師に相談してください。
- 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、清浄な流水で最低15分以上洗浄した後、医師に相談してください。

⚠ 注意

大切なデータは控えをとる

本機やメモリーカードに記憶させた内容は、ノートに書くなどして本機とは別に必ず控えを残してください。本機の故障、修理や電池消耗などにより、記憶内容が消えることがあります。

コネクター部への接続

メモリーカード挿入口などのコネクター部には、指定以外の物を接続しないでください。火災·感電の原因となることがあります。

磁気カードを近づけない

本機のスピーカー部には磁気を帯びた部品を使用しています。クレジットカード、キャッシュカード、プリペイドカードなどの磁気を帯びたものを本機に極端に近づけないでください。磁気カードが使用できなくなることがあります。

音量について

音声ガイドを聞くときは音量に注意してください。スピーカー部に耳を近づけて大音量で聞くと難聴の原因となることがあります。

- 権利者が存在する画像などは、個人として利用するほかは、著作権法上、その権利者に無断で使用できません。
- 紙幣、有価証券などの中には、その複写物を所有するだけでも罰せられるものもあります。

●登録商標・商標の表記について
以下の用語は、それぞれ各社の登録商標または商標です。
なお、本書（入門編含む）中には、以下の用語の™マーク、®マークを明記していません。
・コンパクトフラッシュは、米国およびその他の国におけるサンディスク社の商標または登録商標です。
・MEMORY STICK、メモリースティック、メモリースティック デュオ、メモリースティック PRO、メモリースティック PRO デュオ、マジックゲートは、ソニー株式会社の商標または登録商標です。
・miniSD、microSD は、SD Card Association の商標です。
・SDHC ロゴは、商標です。
・マルチメディアカードは、独 Infineon Technologies AG 社の商標です。
・xD- ピクチャーカードは、富士フイルム株式会社の商標です。
・スマートメディアは、(株)東芝の商標です。
・マイクロドライブは、HGST の商標です。
・QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
・Microsoft、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
・「筆まめ」は、株式会社筆まめの登録商標です。
・「筆王」は、ソースネクスト株式会社の登録商標です。
その他、本書（入門編含む）で使用している製品名、商品名は、各社の商標または登録商標です。

●謝辞
本機には以下のフリーソフトウェアコンポーネントが組み込まれています。
・libpng

JIS C 61000-3-2 適合品
本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」に適合しています。

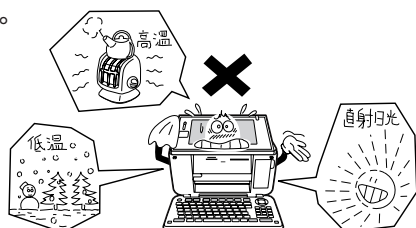
テレビ・ラジオのそばでのご使用について

この装置は、クラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。　VCCI-B

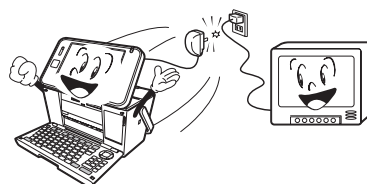
- 本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一不審な点や誤りなど、お気付きのことがありましたらご連絡ください。
- 本書の一部または全部を無断で複写することは禁止されています。また、個人としてご利用になるほかは、著作権法上、当社に無断では使用できませんのでご注意ください。
- 万一、本機使用や故障により生じた損害、逸失利益または第三者からのいかなる請求についても、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 故障、修理、電池消耗等に起因する文章の消失による、損害および逸失利益等につきまして、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

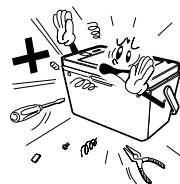
使用上のご注意

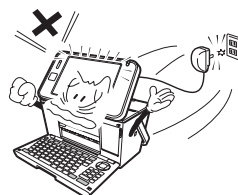
本機を末永くご愛用いただくために、以下の点にご注意ください。

使用温度範囲は 5℃～ 40℃（使用最適温度範囲：15℃～ 35℃）です。気温の低い場所から暖かい室内に持ち込むと動作部に露がつき正常に動作しないことがあります。このときは 1 時間以上放置してからお使いください。
また、直射日光の当たる場所、湿気の多い場所、静電気の発生しやすい場所での使用は避けてください。

長時間お使いになるときは、健康のため 1 時間ごとに 10 ～ 15 分の休憩をとり、目および手を休めてください。

印刷中、登録・削除などの編集作業中、プリンター調整中などに電源を切らないでください。

テレビなどとは別の電源コンセントを使用し、テレビなどから遠ざけて使用してください。

電源を入れたまま長時間放置しないでください。表示輝度の劣化を生じることがあります。

分解しないでください。

本機の上にものを乗せないでください。また落としたり強いショックを与えないでください。故障の原因になります。
特に表示画面（タッチパネル）の上にものを乗せないでください。

電源を切った後、表示画面が完全に消えるまで AC アダプターをコンセントから抜かないでください。

●印刷中は絶対に用紙挿入口のゴムローラー部および用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。指がローラーに巻き込まれ、けがをするおそれがあります。
●本機を使用中、少し熱くなることがありますが、故障ではありません。

印刷するときの注意事項

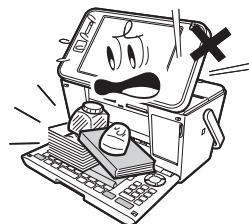
印刷前の注意事項

コピー用紙・カレンダーなど指定以外の薄い用紙を使用すると故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。

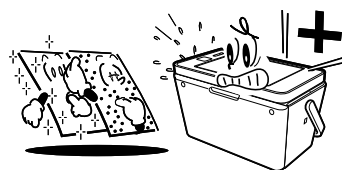
●プリントカートリッジが確実にセットされていることを確認してください。セットされていないと印刷の動作は実行されません。

●用紙排出口にものがないことを確認してください。

●排紙トレイを引き出しておいてください。

●フォト光沢はがきなどに両面印刷をする場合は、「宛名」→「写真印刷」の順番で印刷操作をしてください。
ただし、写真印刷面にスジ状のキズが付着する場合があります。

用紙セット時の注意事項

●印刷に適している用紙については、「使用できる用紙」の説明を参照してください（22 ページ）。

●次のようなはがきや用紙を使わないでください。
- 封筒
- 往復はがき
- 写真付きポストカード（写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの）
- 表面が凸凹やザラザラのもの
- フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの
- 折れ曲がったり、反りの激しいもの
- 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙
- 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの
- 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい（貼り付きやすい）用紙

●用紙挿入口に一度にセットできる用紙は、郵便はがきの厚さの場合で「20 枚まで」です（印刷枚数は「99 枚」まで設定可能です）。

●「16 分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1 枚ずつセットしてください。複数枚セットすると正常に印刷できない場合があります。
光沢でない「インクジェット紙年賀郵便はがき」では、20 枚までセットできます。

●市販の用紙は、印刷時に、用紙どうしが貼りつきやすい場合があります。間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は 1 枚ずつセットしてください。

●給紙がうまくできない場合は、セットする用紙の枚数を減らしてください。

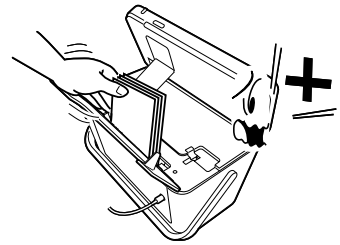
印刷中の注意事項

●印刷中に用紙をひっぱったり、押し込んだりしないでください。
印刷不良や故障の原因となります。

●用紙排出口をふさがないでください。
用紙がつまったり、故障の原因となります。

●印刷中は必ずキーボードを開き、排紙トレイを出した状態でお使いください。

●印刷中には用紙を追加することはできません。
印刷中に用紙を追加すると、用紙がつまったり、故障の原因になります。
用紙を追加するときは、セットした用紙のすべての印刷が終わって「用紙切れ」というメッセージが表示されたのを確認してから行ってください。

●印刷中は絶対に用紙挿入口及び用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラー部に巻き込まれ、けがをするおそれがあります。

印刷後の注意事項

●印刷したものをひっかいたり、こすり合わせたりしないでください。キズや汚れの原因となります。

●印刷したものを重ねて放置したり､水にぬらしたり､他の紙にこすったりしないでください。印刷が写ってしまうことがあります。

●印刷したものを、長期間、日の光が当たる場所に置いたままにすると、写真の色が変色することがあります。

印刷後のお手入れ

●本機のプリンターはインクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や製品本体にインクが付着する場合があります。インクが付着したときは、水を浸してかたく絞ったガーゼなどで拭き取ってください。

●長時間使用しないときは、キーボードと排紙トレイを閉めて、タッチパネル保護カバーを付けて保管してください。

●本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で、高温多湿を避けて、保管・管理してください。

●プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

目　次

第５章　写真の印刷　145

第６章　お役立ち情報　188

第７章　困ったときは　206

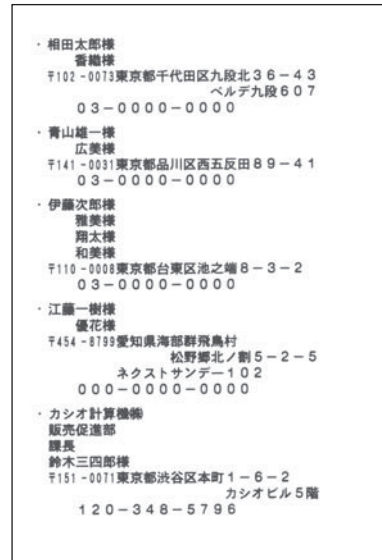
第８章　資料集（別売品一覧など）216

●本書中のマークについて

必ず読んで守っていただきたい重要な情報を記載しています。

こんなことがしたいときは

宛名面を作りたい ➔ 64 ページ

住所録の一覧を印刷したい ➔ 93 ページ

デザインを選んで文面を作りたい
➔ 105 ページ

写真入りの文面を作りたい
➔ 106 ページ

QR コードを印刷したい ➔ 138 ページ

差出人入りの文面を作りたい ➔ 109 ページ

イラストや見出しなどを組み合わせて
文面を作りたい ➔ 111 ページ

写真を印刷したい
➔ 146 ページ

写真入りの日記を作りたい
➔ 148 ページ

写真に文字や手書き、スタンプを入れたい ➔ 163 ページ

俳句を入れて写真を印刷したい
➔ 174 ページ

写真を入れてカレンダーを印刷したい
➔ 157 ページ

絵画変換をしたい
➔ 171 ページ

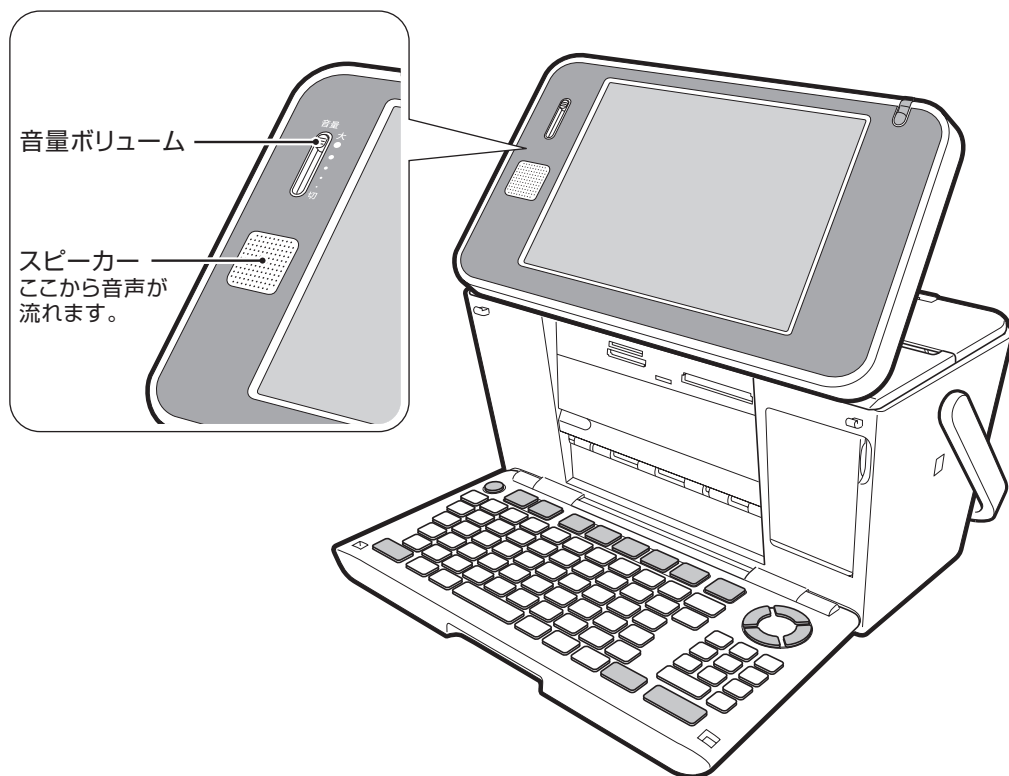
写真の一覧を印刷したい ➔ 173 ページ

写真をシールに印刷したい ➔ 179 ページ

●取扱説明書「応用編」の印字例や画面の内容などは、実際と多少異なることがあります。

音声ガイド

本機では、音声で操作の説明が流れます（音声ガイド）。また、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くこともできます。

• 音声ガイドによる説明のない画面もあります。

■音量の調節

「音量ボリューム」のつまみを、上方向に動かすと音が大きく、下方向に動かすと小さくなります。

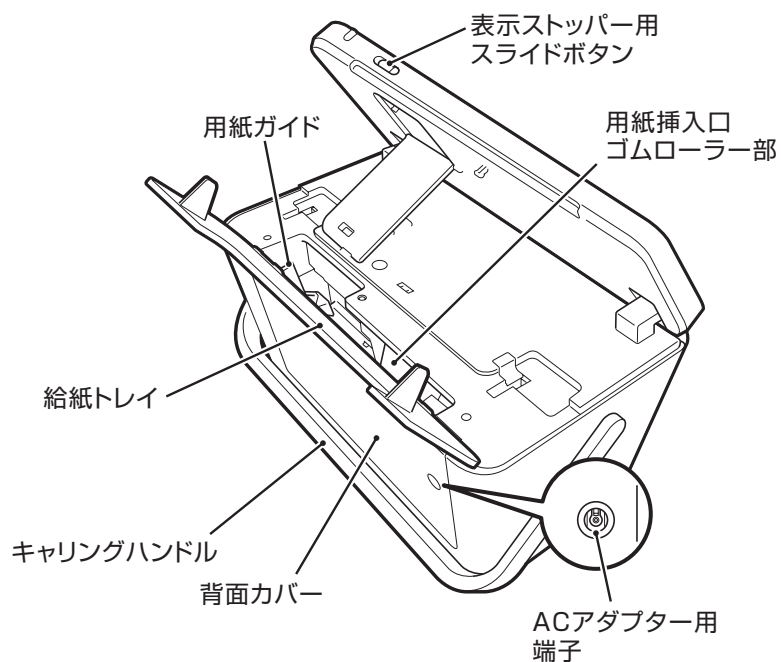
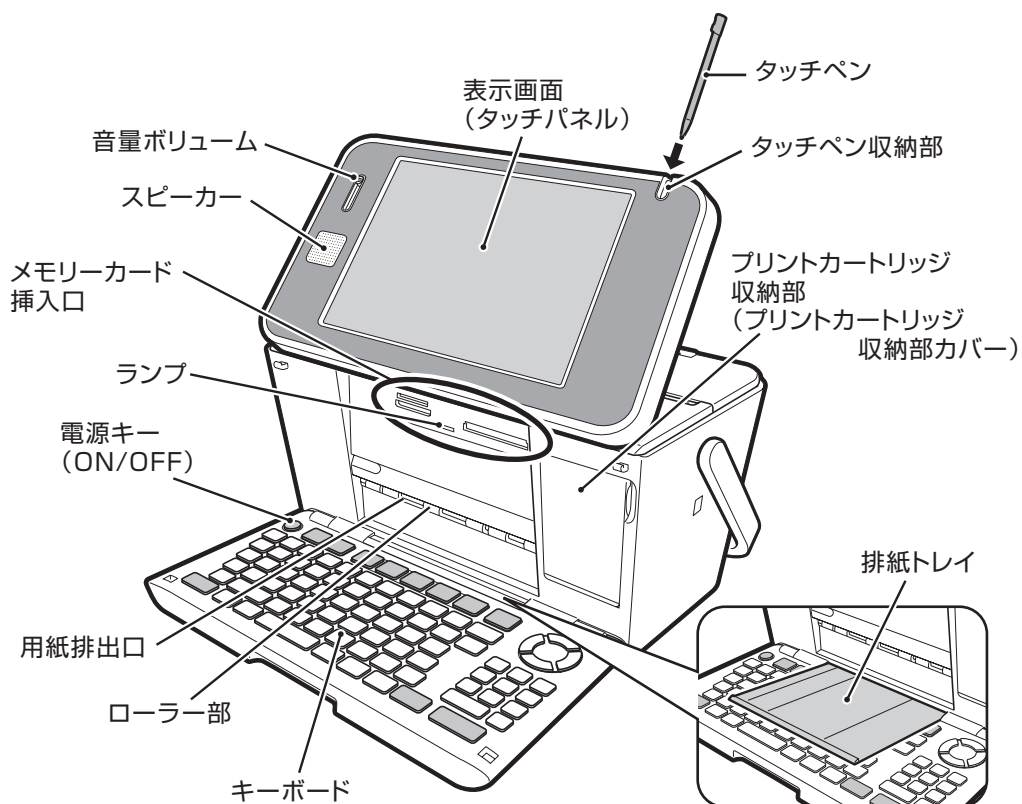
■音声ガイドを消す

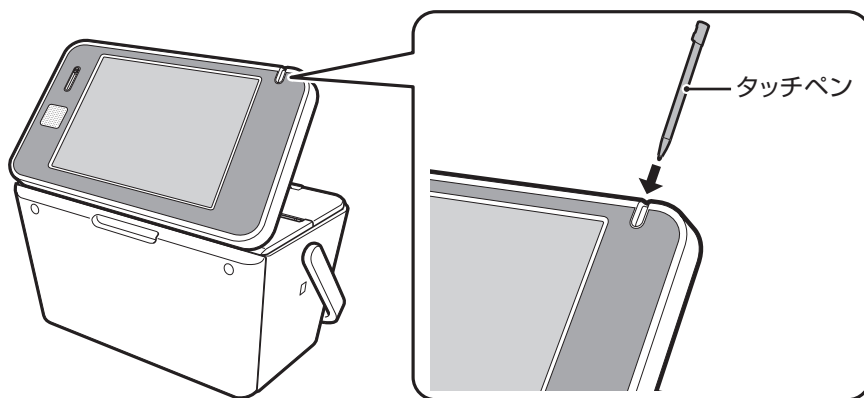
「音量ボリューム」のつまみを一番下の「切」の位置まで動かすと、音量はなし（音声ガイド OFF）になります。

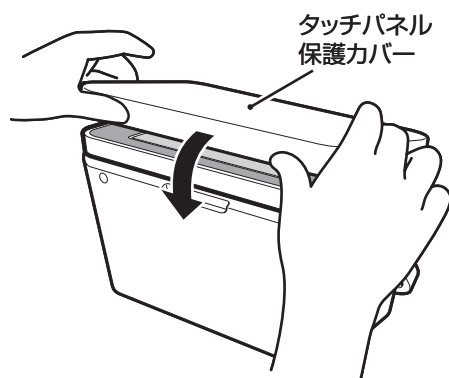
■音声ガイドをもう一度聞きたいときは

画面の 🔊 をタッチすると、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くことができます。

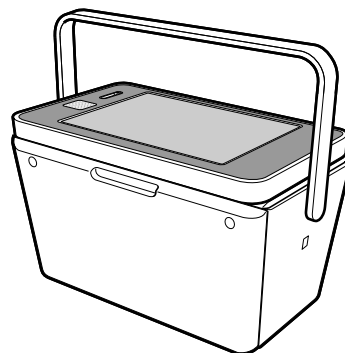
第1章　本機をお使いになる前に

各部の名称

タッチペンの収納

タッチペンを使わないときは、タッチペン収納部に入れて保管してください。

タッチパネル保護カバー

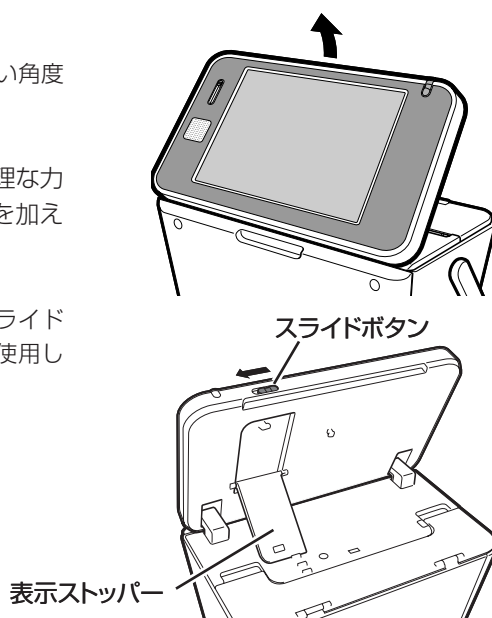
本機を使わないときは、タッチパネル保護カバーを装着して保管してください。タッチパネル保護カバーは、奥側を先に取り付けた後、手前側を取り付けます。

持ち運びのときは

本機を持ち運ぶときは、図のようにキャリングハンドルを引き上げてお使いください。

重 要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

表示画面の角度を調整する

表示画面は、図のように調整することができます。見やすい角度に合わせてください。

重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

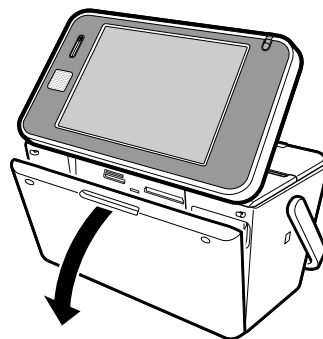
画面をタッチするときは、スライドボタンを矢印方向にスライドさせて、表示ストッパーを出し、見やすい角度に固定して使用してください。

表示画面（タッチパネル）について

本機では、表示画面（タッチパネル）にタッチして操作したり、表示画面に手書きで文字を入力することができます（33、53 ページ）。

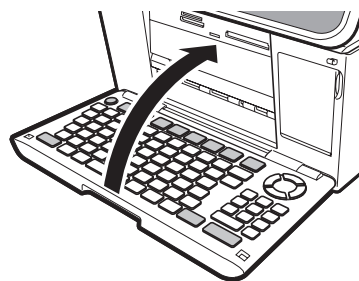
重要
- タッチパネルの表面を強く押したり、力を込めてタッチまたは入力したりしないでください。タッチパネルに傷が入ったり、割れたりすることがあります。
- タッチパネルの上に物を乗せないでください。故障の原因になります。
- タッチペンでタッチした位置や手書きで入力した文字が、実際の表示の位置とずれているときは、タッチパネルの調整をしてください（194ページ）。

キーボードを開く

文字を入力するときなどは、本体上部を押さえながら、キーボードを開いてください。

重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

キーボードを閉じるときは

キーボードを「カチッ」と音がするまで押し上げてください。

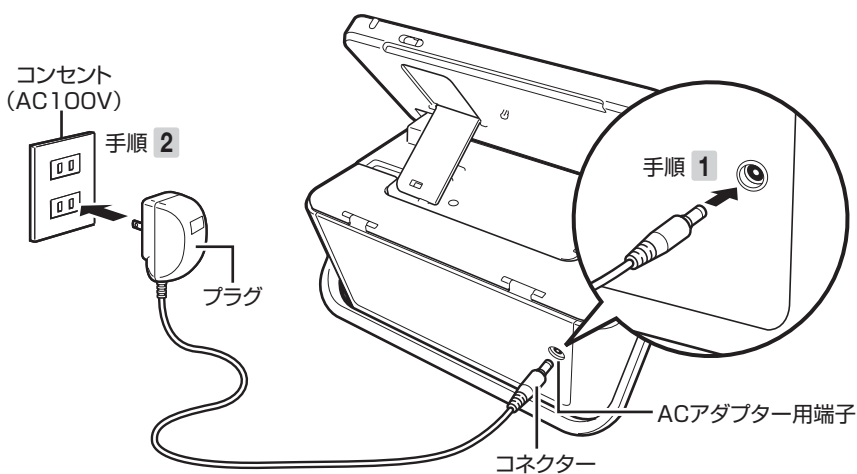
重要
- 印刷中は、キーボードを閉じないでください。
- 排紙トレイが出ているときは、必ず排紙トレイを戻してからキーボードを閉じてください。
- メモリーカードをセットしたままキーボードを閉じないでください（必ず、メモリーカードを抜いてから、キーボードを閉じてください）。

電源を入れる

重要 ご購入後、はじめて電源を入れるときは、リセット(初期化)、プリンターの調整、時計の時刻合わせなどが必要です。別冊の取扱説明書「入門編」の「準備をしましょう」を参照して、必ず行ってください。

ACアダプターを接続する

重要
- ACアダプターは必ずAC100Vのコンセント(通常の家庭用コンセント)に差し込んでください。
- 付属のACアダプター以外は使用しないでください。
- 「安全上のご注意」をお読みのうえ、正しくお使いください(1ページ)。

1 **付属のACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子に差し込みます。**

2 **ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントに差し込みます。**

重要 ACアダプターを本体に接続しているときは、キャリングハンドル(15ページ)の操作はしないでください。ACアダプターのコネクターやコードと、キャリングハンドルが接触すると故障の原因となります。

電源を入れる／切る

■ 電源を入れるときは

電源が切れている状態で(電源)を押してください。

重要
- 「電源を入れる操作」や「電源を切る操作」は、完了するまでに10～20秒かかることがあります。完了するまで、そのまましばらくお待ちください。
- 本機をご使用になるときは、プリントカートリッジがセットされていることを確認してください。例えば、「住所録の作成」だけをしたいときも、プリントカートリッジをセットしておいてください。

■ 電源を切るときは

1 (電源)を押して、電源を切ります。

2 表示画面が完全に消えたことを確認します。

必ず表示画面が完全に消えてからACアダプターを家庭用のコンセントから抜いてください。表示画面が消える前にACアダプターを抜くと登録したデータが消えることがあります。

3 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントから抜きます。

4 ACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子から抜きます。

重要 電源を切るときは、必ず、プリントカートリッジ収納部カバーがきちんと閉まっていることを確認してください。プリントカートリッジ収納部カバーが正しく閉められていないと、インクが乾燥してプリントカートリッジが使用できなくなったり、プリンターの故障の原因になることがあります。

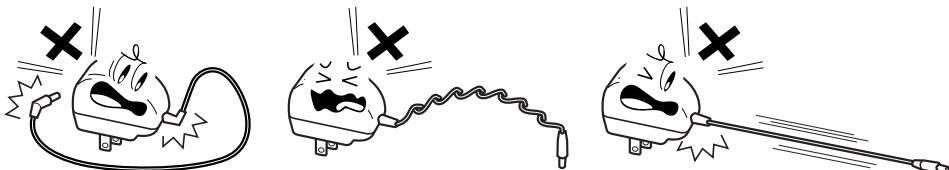
オートパワーオフ

約1時間キー操作をしないと、自動的に電源が切れます。

スライドショー

スライドショーを自分で開始することができます（186ページ）。このとき、オートパワーオフは働きません（約1時間キー操作をしなくても、電源は切れません）。

ACアダプター使用上のご注意

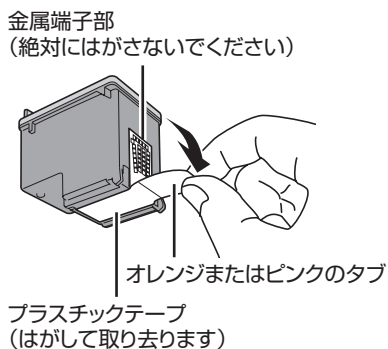
ACアダプターのコードの先端や根元部分は、無理に曲げたり、ねじったり、引っ張ったりしないでください。また、コードの先端や根元部分が折り曲げられた状態での保管は避けてください。コードが断線して故障の原因となります。

プリントカートリッジのセットと交換のしかた

印刷するときは、プリントカートリッジを使います。

重要 必ず指定のプリントカートリッジをお使いください(227ページ)。

プリントカートリッジをセットする

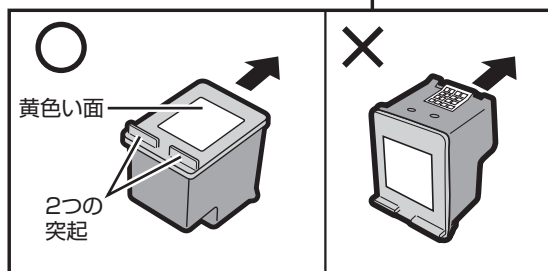
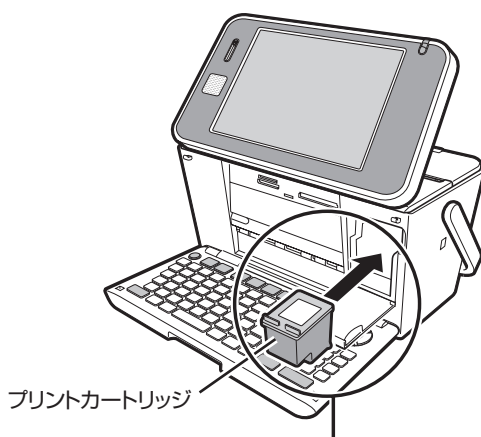
1 ACアダプターを接続して、電源を入れます(17ページ)。

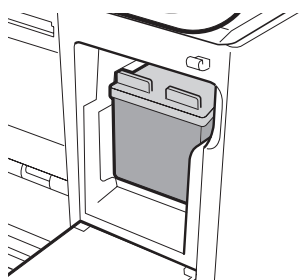
2 プリントカートリッジについているオレンジまたはピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。

重要
- 金属端子部は絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。
- 一度はがした透明のプラスチックテープは、絶対に貼り直さないでください。ノズル内のインクが混ざり合い、使用できなくなることがあります。

3 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

プリンターが動きます。

重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

4 プリントカートリッジを収納部にセットします。

ラベルのある黄色い面を上、2つの突起がある方を手前にして、セットします。

「カチッ」と音がするまで、奥へ押し込みます

セットされた状態

・正しくセットしないとプリントカートリッジの故障の原因となります。

5 プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

●カバーが開いていると、エラーが表示されます。

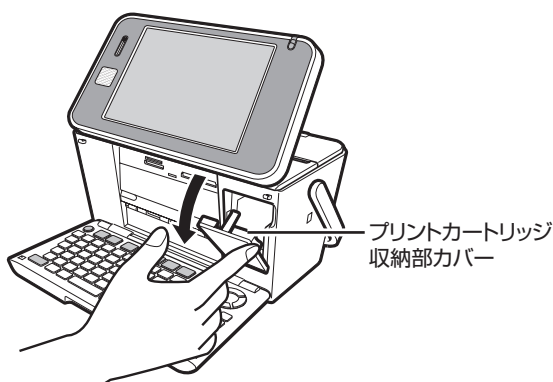
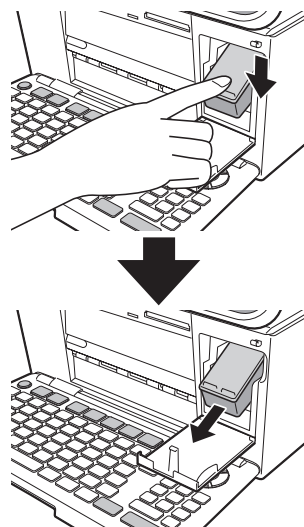
重要
・自動的に「プリンターの調整」を行います。プリンター調整用の用紙をセットして画面の指示に従って操作してください。
「用紙のセットのしかた」➔ 22ページ
「プリンターを調整する」➔ 195ページ
・プリントカートリッジを正しくセットしても「カートリッジ装着エラー」などのメッセージが表示される場合は、プリンターやプリントカートリッジのクリーニングを行ってください(➔ 196、202ページ)。

印刷できる枚数（目安）

本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
印刷できる枚数については、227、228 ページをご覧ください。

プリントカートリッジを交換する

1 ACアダプターを接続して、電源を入れます（17ページ）。

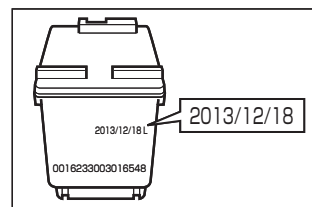
2 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

3 プリントカートリッジを下に押しながら手前に引きます。

4 新しいプリントカートリッジをセットします。

「プリントカートリッジをセットする」 ➔ 19 ページ

プリントカートリッジ使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。 万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。 なお、プリントカートリッジの改造やインクのつめ替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属端子部には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。
- 使用中のプリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

プリントカートリッジに印刷されている数字の見かた

- プリントカートリッジに印刷されている数字は、使用期限です（右のイラストの「2013/12/18」は「2013 年 12 月 18 日」を表しています）。使用期限までに使い切ってください。
- なお、良質な印刷品質を得るために、使用開始後 6 ヶ月以内に使い切ることをおすすめします。

資源の節約・有効利用と環境保護のため、使用済みのプリントカートリッジの回収にご協力ください。
プリン写ルでは、日本ヒューレット・パッカード株式会社製のプリントカートリッジを使用しています。
使用済みのプリントカートリッジは、販売店に設置されている日本ヒューレット・パッカード株式会社指定の回収ボックスに入れてください。

用紙のセットのしかた

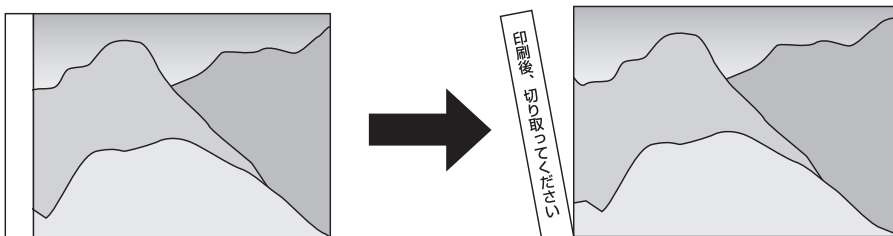
印刷する前に用紙をセットします。

使用できる用紙

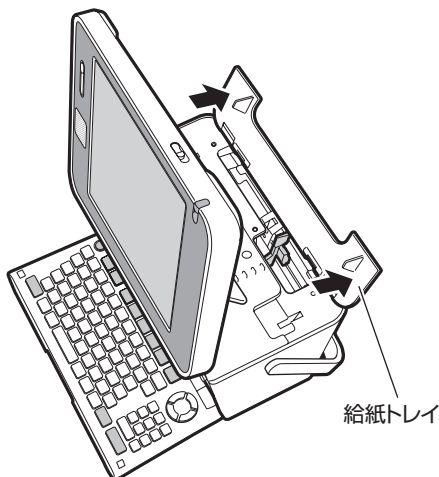
用紙	サイズ	厚さ	用紙の種類
はがき	（縦）148mm×（横）100mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	郵便はがき（郵便事業株式会社製） インクジェット用はがき フォト光沢はがき
A6	（縦）148mm×（横）105mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
L判	（縦）127mm×（横）89mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
2L判	（縦）178mm×（横）127mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
10×15タブ（タブ付き用紙）	（縦）165mm×（横）102mm（タブを切り取り後、約10×15cm）		日本ヒューレット・パッカード株式会社製「アドバンスフォト用紙（光沢）」をお使いください。
シール紙（16面付け）	（縦）148mm×（横）100mm		別売品「16面分割光沢フォトシール」（PO-165）。227ページの別売品一覧を参照してください。

重要
- 写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」（郵便はがきに写真が貼り付けられているもの）の宛名面への印刷は、本機ではできません。
  用紙づまりや故障の原因となりますので使用しないでください。
- 使用できる用紙は、用紙のサイズ、厚さおよび種類が上記の表の条件に合っているものだけです。
- コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは、故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。

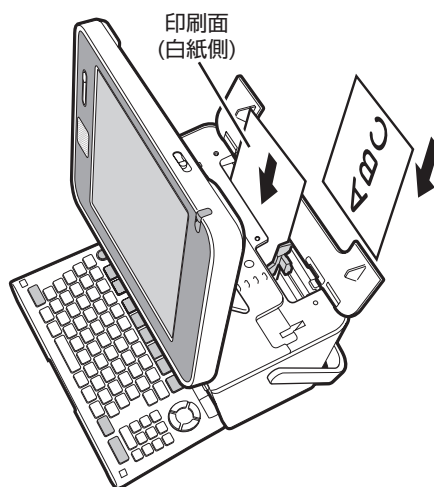
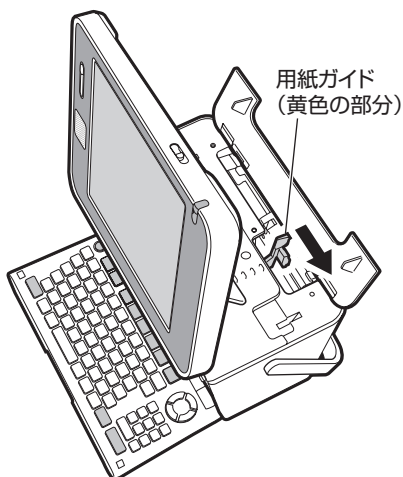
■「タブ付き用紙」とは？

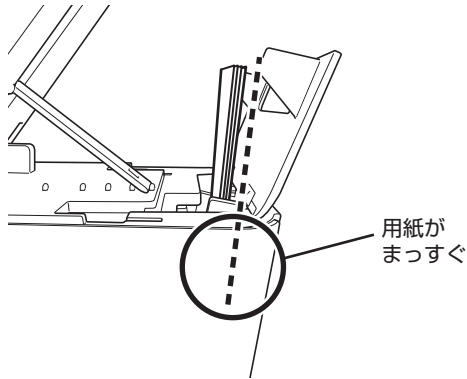
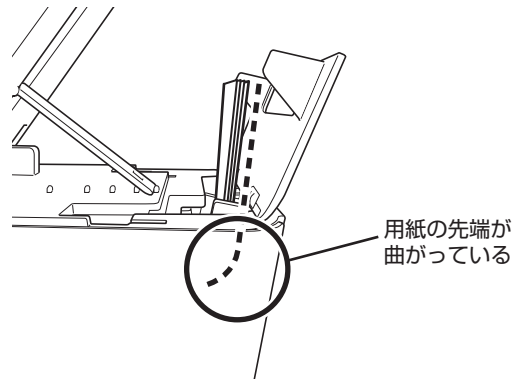
「切り取り可能な部分（タブ）」が付いている印刷用紙のことです。
本機で、10 × 15cm の余白のない写真を印刷するときは、10 × 15 タブをご使用になり、「フチ：なし」を指定して印刷を行ってください。
印刷後にタブを切り離すと、約 10 × 15cm の余白のない写真ができます。

用紙をセットする

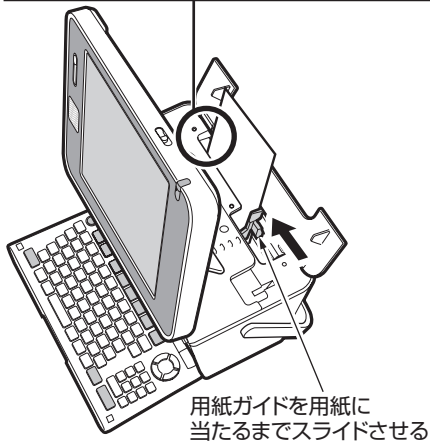
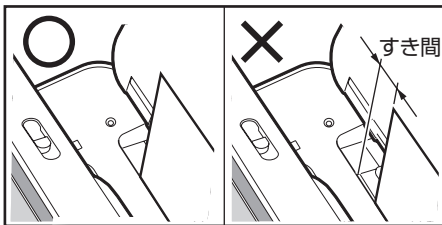
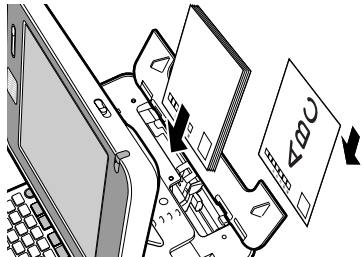
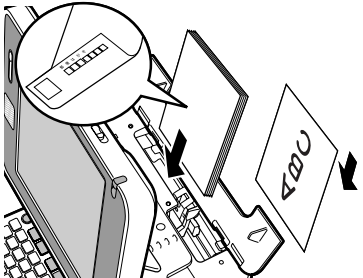
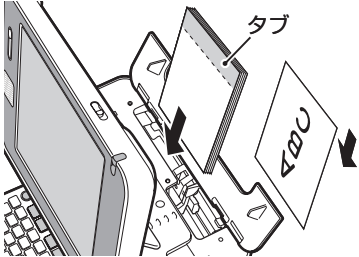
重要
- 用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
- 用紙どうしが静電気ではりついているときは、間に空気を入れるなどしてからセットしてください。
- 印刷中に用紙を追加することはできません。
- 「16分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。
- 印刷時に用紙どうしが貼りつきやすい場合は、間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は1枚ずつセットしてください。
- 印刷途中に絶対に用紙を引き抜かないでください。
- 用紙に反り･曲がりがあると用紙がつまる原因となります。用紙の反り･曲がりを直してから本体にセットしてください。
- 用紙をセットする際は、印刷面を表側にして、必ず用紙の左端を挿入口の左端に沿わせてセットしてください。セット後は、必ず「用紙ガイド」を用紙に当たる位置まで動かしてください。

1 給紙トレイを開きます。

2 用紙ガイドを右側に拡げます。

3 印刷面を表側にして、軽く止まるまで差し込みます（詳細は、「用紙をセットする向きについて」を参照してください（25ページ））。

- 一度にセットできる枚数は、20 枚までです（印刷枚数は 99 枚まで設定可能です）。
- タブが付いている用紙は、タブが上になるようにセットします。

- 用紙の左端を挿入口の左端に沿わせて挿入します。

重 要 用紙をセットする際は、用紙の先端を必要以上に奥まで入れすぎないでください。給紙が正しくできない場合があります（用紙の先端が曲がっていないのが正しい状態です）。

○ 正しい状態

4 用紙ガイドを用紙に当たるまで左側にスライドさせます。

用紙の両端にすき間ができないようにセットしてください。正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

5 排紙トレイを引き出します。

用紙をセットする向きについて

用紙の種類や印刷の種類によって、用紙をセットする方向や表裏を確認して、正しくセットしてください。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
はがき	宛名印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。
	文面印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。
	写真プリント 写真入り日記 DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 写真カレンダー 絵画変換	印刷する面を表側に向けてセットする。
A6	写真プリント DPOFプリント インデックスプリント	印刷する面を表側に向けてセットする。
L判	写真プリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 絵画変換	印刷する面を表側に向けてセットする。
2L判	写真プリント 写真入り日記 DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 写真カレンダー 絵画変換	印刷する面を表側に向けてセットする。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
10×15タブ	写真プリント DPOFプリント インデックスプリント	印刷する面を表側に向けて、タブが付いている側を上側に向けてセットする。 タブ
シール紙 （16面付け）	シールプリント	・印刷する面を表側に向けてセットする。 ・1 枚ずつセットする。 ●一度に複数枚セットすると正しく印刷できない場合があります。

●光沢紙に写真を印刷する場合は光沢面を表側に向けてセットしてください。

●フォト光沢はがきを使用する場合は、1 枚ずつセットしてください。

本機で使えるメモリーカードと写真のデータ

メモリーカードに保存されている写真のデータを印刷したり、本機に登録した住所録などのデータをまとめてメモリーカードに保存することができます。

本機で使えるメモリーカード

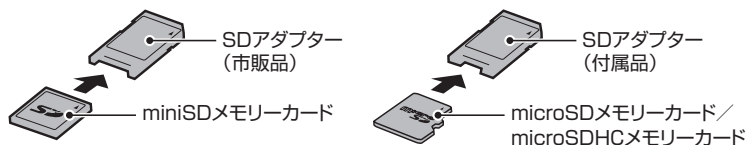
本機では、下表のメモリーカードを使うことができます。

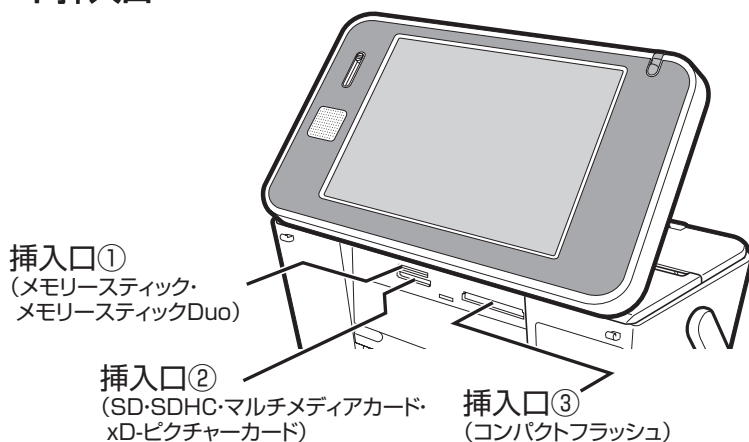
重要 メモリーカード挿入口①〜③の位置については、28ページをご覧ください。

分類1（挿入口①に挿入します）	
• メモリースティック※1（最大容量：128MB） • メモリースティックPRO※1（最大容量：4GB）	• メモリースティックデュオ※1（最大容量：128MB） • メモリースティックPROデュオ※1（最大容量：32GB）
分類2（挿入口②に挿入します）	
• SDメモリーカード（最大容量：2GB） • SDHCメモリーカード（最大容量：32GB）	• マルチメディアカード（最大容量：1GB）
• miniSDメモリーカード※2（最大容量：2GB）	• microSDメモリーカード※2（最大容量：2GB） • microSDHCメモリーカード※2（最大容量：32GB）
• xD-ピクチャーカード（最大容量：512MB） • xD-ピクチャーカード Type M（最大容量：2GB） • xD-ピクチャーカード Type M+（最大容量：2GB）	**分類3（挿入口③に挿入します）** • コンパクトフラッシュ（TYPE I/TYPE Ⅱ）※3（最大容量：8GB）

※1　マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。
※2　SDアダプターに取り付けた後、本機に挿入してください。
- miniSDメモリーカード：市販のSDアダプターをご使用ください。
- microSDメモリーカード／microSDHCメモリーカード：本機に付属のSDアダプターをご使用ください。

※3　UDMA対応のコンパクトフラッシュカードは対応していません。

SDアダプターへの取り付けは以下のようにしてください。

●上記メモリーカードでも、ご使用になれない場合があります。
●マイクロドライブ、スマートメディアには対応していません。

メモリーカード挿入口

重要
- 前ページの表以外のメモリーカードを使用すると、本機およびメモリーカードの故障、破損の原因となります。
- 前ページの表のメモリーカードでも、本機やカードの状態によっては認識できない、または正しく動作しない場合があります。
- メモリーカードは、「デジタルカメラ写真のデータ読み込み」および「バックアップデータの保存」「文面やコメントプリントなどの作成物の保存」のときに使用します。本機のメモリー増設用（「住所録の登録件数を増やす」など）としては使用できません。

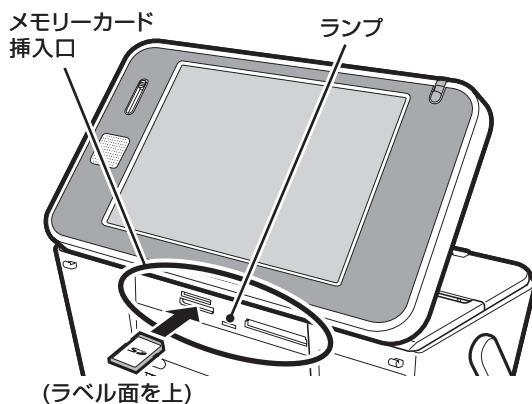
メモリーカードをセットする

重要
- メモリーカードには表裏、前後の方向があります。無理に入れようとすると破損の恐れがあります。向きや角度に注意して、確実にセットしてください。
- メモリーカードを使う際は、メモリーカードの取扱説明書もあわせてお読みください。

1 （電源）を押して、電源を入れます。

2 メモリーカード（写真のデータが記録されているもの）を、本機の対応する挿入口に差し込みます。

- メモリーカードが正しくセットされると、ランプが点灯します。
- メモリーカードにアクセス中は、ランプが点滅します。

重要
- メモリーカードを一度に複数枚セットすることはできません。
- メモリーカードは、必要以上に強く押し込まないでください。また、メモリーカードがセットされている状態で、キーボードを閉めないでください。本機およびメモリーカードの故障、破損の原因になります。
- 故障の原因となりますので、メモリーカードの挿入口にはメモリーカード（アダプター含む）以外のものを入れないでください。
- 万一異物や水がメモリーカードの挿入口に入り込んだ場合は、本機の電源を切り、ACアダプターを抜いて、販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」にご連絡ください。

メモリーカードを取り出す

1 **メモリーカードをまっすぐ手前に引き抜きます。**

ランプが消えます。

重要
- 写真データの印刷や本体メモリーへの登録、メモリーカードへの登録や呼び出しを行っているときは、メモリーカードを取り出さないでください。
- メモリーカードに保存中に「メモリーカードを引き抜かないでください」のメッセージが表示されます。メモリーカードを取り出さないでください。

ご購入後はじめて使うとき

ご購入後はじめてメモリーカードを使うときは、使用するデジタルカメラで初期化（フォーマット）することをおすすめします。

- メモリーカードを初期化しないで写真データを保存した場合、「メモリーカードエラー」になることがあります。
- メモリーカードをパソコンで初期化すると、正しく動作しないことがあります。
- メモリーカードを初期化すると、保存されている内容がすべて消えてしまいます。必要のないときは初期化しないでください。
- カードイラスト集の SD メモリーカードは、絶対に初期化しないでください。

扱える写真のデータ

本機で印刷できる画像はデジタルカメラなどで撮影した画像で以下の条件を満たすものです。ご使用になる機能によって印刷できる写真のサイズが異なります。

(1) DCF Exif2.1（JPEG 準拠）
(2) 対応ファイルサイズ

10M byte 以下：
- 文面（カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集）
- 写真入り日記
- コメントプリント
- シールプリント
- 写真俳句
- 写真カレンダー
- 写真プリント
- DPOF プリント
- 絵画変換
- スライドショー
- 写真データ登録

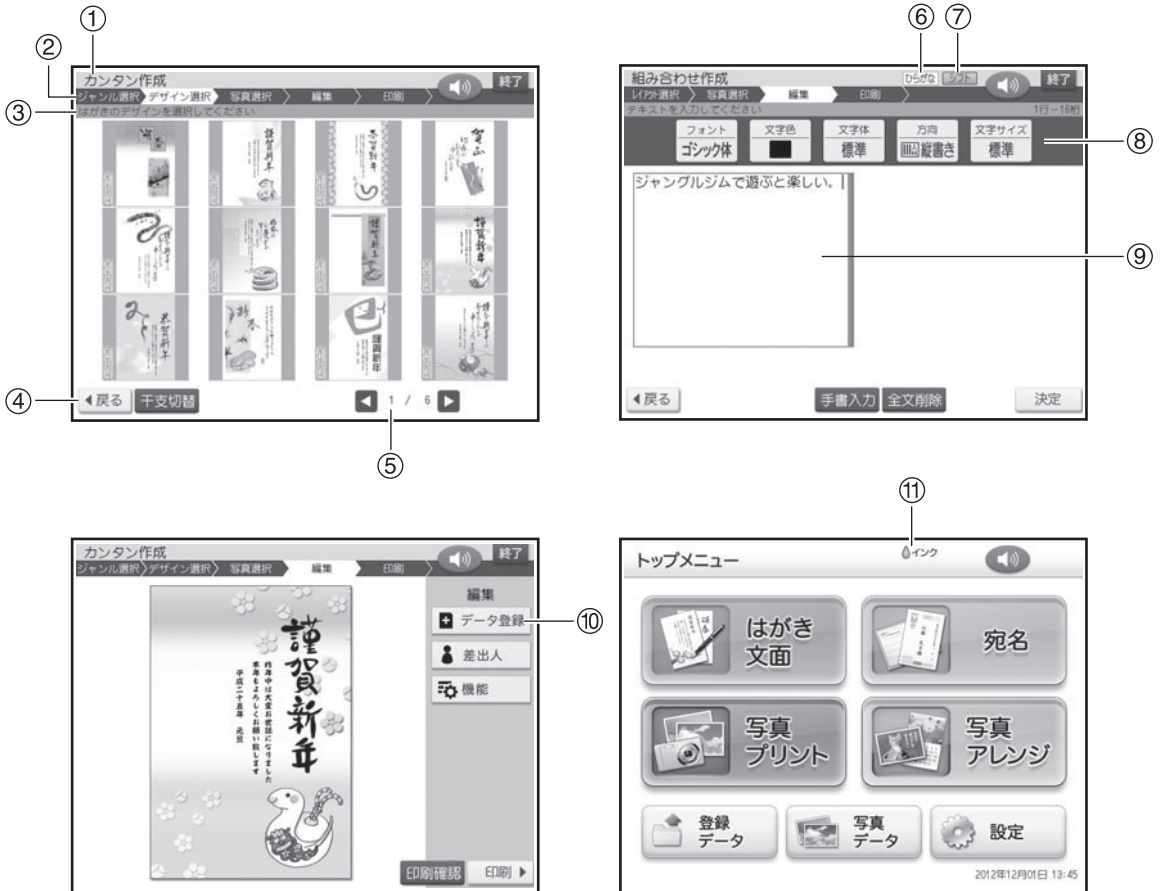
容量の制約なし：
- インデックスプリント

(3) 最小画素数　160 × 120 ピクセル
(4) 画像読み込み可能枚数　9999 枚まで

■ 携帯電話で撮影した写真について

DCF 規格対応の携帯電話でも、撮影時の操作方法によっては DCF 規格とは異なるフォルダー構成下に写真データが保存される場合があります。このような写真は本機では印刷することはできません。撮影した画像が DCF 規格に準拠した形式でメモリーカード内に保存されるように操作してください（撮影した画像が、メモリーカードの「DCIM」フォルダーに保存されます）。また、撮影前にモードの設定が必要な場合があります。詳しくはご使用になる携帯電話の取扱説明書を参照してください。

画面の見かた

本機の画面にはいろいろな情報が表示されます。

番号	項目名	説明
①	機能表示	現在操作している機能を表示しています。
②	ステップ表示	操作の流れと現在行っている操作を表示しています。 (ここをタッチしても、操作を切り替えることはできません。)
③	ヘルプ表示	操作に必要な情報が表示されます。
④	操作ガイド	操作するためのアイコンが表示されます。
⑤	ページ表示	何ページ目を表示しているかを示します。
⑥	入力モード表示	入力についての状態を表示しています。
⑦	シフト表示	シフト かな小 キーが押されたことを示しています。
⑧	文字情報表示行	文字の修飾内容を示しています。
⑨	入力画面	入力した文字や文章を表示します。
⑩	編集ガイド	編集するためのアイコンが表示されます。
⑪	インク残量表示	インク残量の状態を表示しています。(188ページ)

カーソルの働きと動かしかた

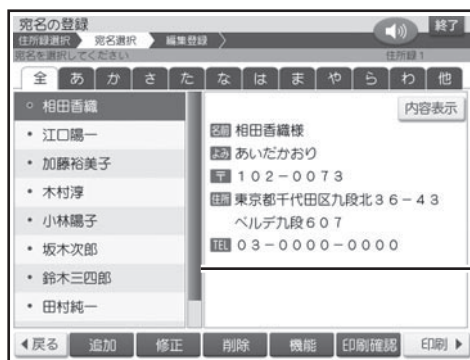
●文面や宛名面に文字を入れているときに、「｜」が表示されます。これは位置を示した印で、カーソルと呼びます。カーソルが合っている位置で文字キーを押すと文字が入り、削除を押すとカーソルの１つ後ろの文字が消えます。

カーソル

●カーソルはキーボード（36ページ）の ▲ ▼ ◀ ▶ を押して動かします。

キー	動作
▲	上にカーソルが移動する
▼	下にカーソルが移動する
◀	左にカーソルが移動する
▶	右にカーソルが移動する
シフト かな小 ▲	文頭にカーソルが移動する（文頭ジャンプ）
シフト かな小 ▼	文末にカーソルが移動する（文末ジャンプ）
シフト かな小 ◀	行頭にカーソルが移動する（行頭ジャンプ）
シフト かな小 ▶	行末にカーソルが移動する（行末ジャンプ）

画面の動かしかた

画面のスクロールバーを触ったまま上下に動かすと、かくれている文字を見ることができます。これをスクロールといいます。キーボード（36ページ）の ▲ ▼ ◀ ▶ を押してカーソルを動かしても、見ることができます。

スクロールバー

印刷前に画面で印刷結果を確認する（印刷確認）

次の操作をしているとき【 印刷確認 】をタッチすると、印刷結果を画面で確認することができます（印刷確認）。

- 宛名の一覧、差出人を表示しているとき
- 宛名、差出人の登録／修正をしているとき
- カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集の完成画面を表示しているとき
- 写真プリント、写真入り日記、写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句、シールプリントの作成中（画面下に【 印刷確認 】が表示されているとき）／完成画面を表示しているとき

宛名の一覧を表示している例

【印刷確認】をタッチする

- 確認した結果、修正したい場合は、【戻る】をタッチして、【修正】をタッチしてください。

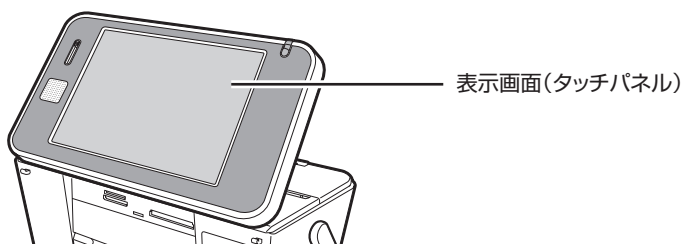
印刷確認表示中に操作できるボタン

【戻る】：印刷確認前の表示に戻る。
【拡大】：拡大して表示する。
以下の操作は、宛名／差出人の一覧表示での印刷確認画面の場合のみ有効です。
【印刷】：印刷確認表示中の宛名面を印刷する。
【はがき種類】：はがき種類選択画面を表示する。
【差出人】：宛名面に印刷する差出人を設定する。

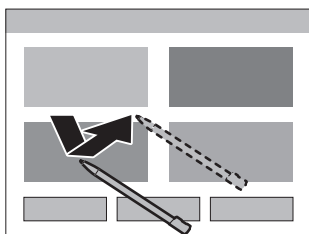
基本的な操作のしかた

本機は、表示画面（タッチパネル）を付属のタッチペンでタッチして、さまざまな操作をすることができます。文字はキーボードで入力、または表示画面に手書きで入力することができます（36、53 ページ）。

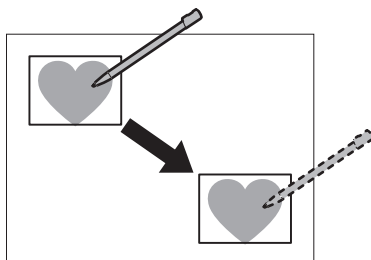
タッチパネルの使いかた

重要
- タッチするときは、力を入れる必要はありません。
- タッチパネルの表面を強く押したり、力を込めてタッチまたは入力したりしないでください。タッチパネルに傷が入ったり、割れたりすることがあります。
- タッチペンでタッチした位置や手書きで入力した文字が、実際の表示の位置とずれているときは、タッチパネルの調整をしてください(194ページ)。

いろいろなタッチ操作

タッチ

タッチペンで画面を押して離します。
画面に表示される内容をタッチしていくと、操作できます。

- 本機のタッチパネルは圧力を感知するタイプです。パネルは確実にタッチしてください。
- タッチペンを使用すると、操作がしやすくなります。

ドラッグ

タッチペンで画面を触ったまま、上下左右に動かします。
写真の切り抜き位置やスタンプなどを移動することができます。

操作の進めかた

1 **（電源）を押して、電源を入れます。**

トップメニュー画面が表示されます。ここから、操作が始まります。
トップメニュー画面では、機能の内容やできることがイラストで表示されています。これをアイコンと呼びます。

アイコン

2 **使いたい機能のアイコンをタッチします。**

ここでは、【はがき文面】をタッチします。

3 **操作を進めていくと、次々と選択画面が表示されます。**

選択を間違えてしまったり、前の画面に戻りたいときは、【戻る】をタッチします。

戻る

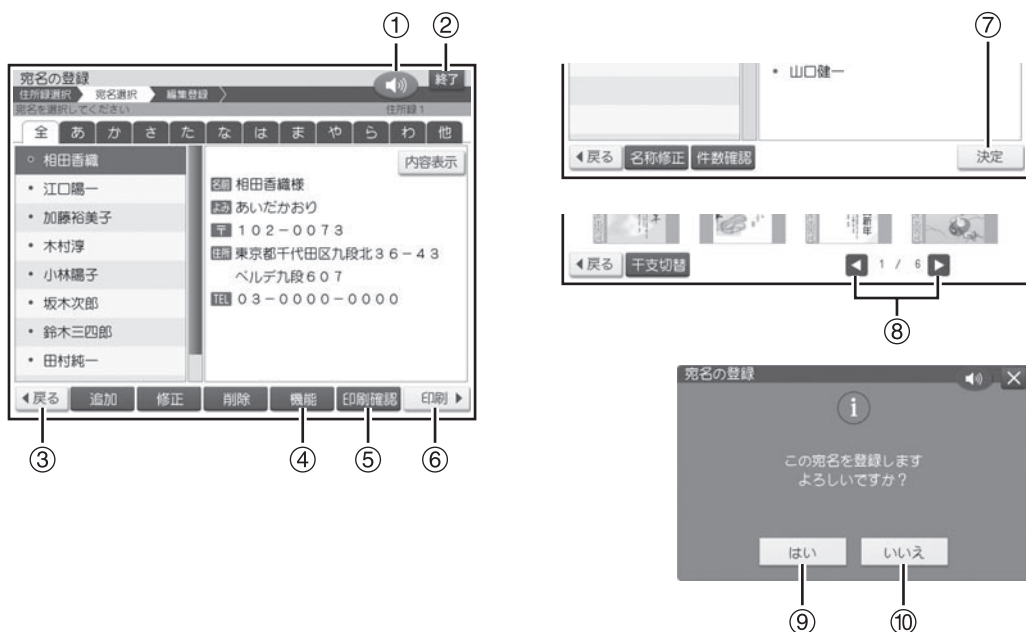
本文中の操作手順の中では、トップメニュー画面からの操作をまとめて記載しています。

例

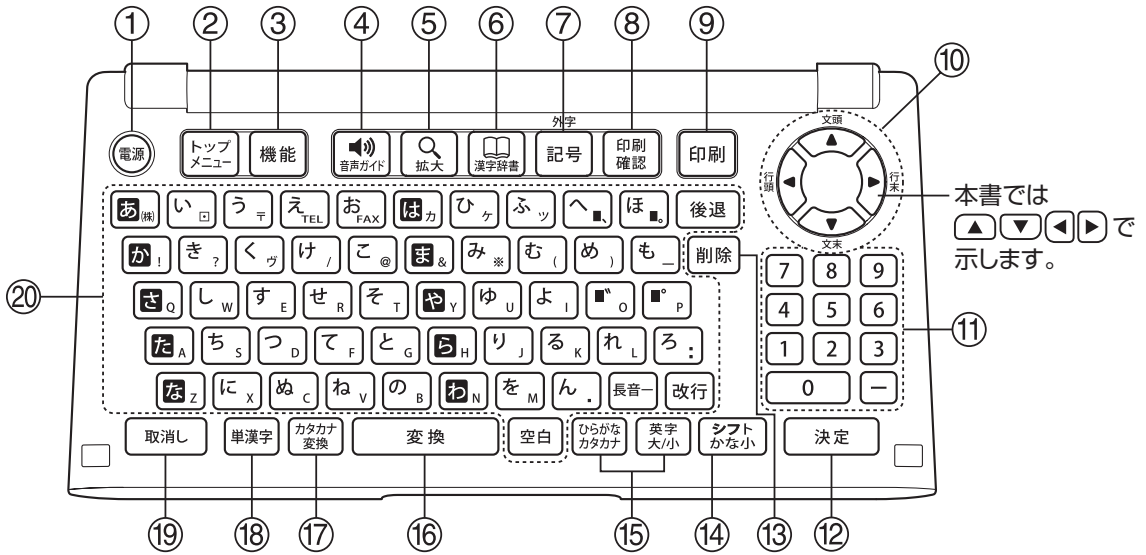
1 **トップメニュー画面（34ページ）から【はがき文面】➔【カンタン作成】の順にタッチします。**

カンタン作成のジャンル選択画面が表示されます。

基本的なアイコンについて

本機の画面には、さまざまなアイコンが表示されます。ここでは、基本的なアイコンについて説明しています。

アイコン		操作の説明
①		音声ガイドを聞きたいときにタッチします。
②	終了	操作を終了させたいときにタッチします。
③	◀戻る	操作を取り消したり、中止するときにタッチします。
④	機能	いろいろな設定をするときにタッチします。
⑤	印刷確認	印刷の仕上がり状態を確認するときにタッチします。
⑥	印刷 ▶	印刷するときにタッチします。
⑦	決定	操作を進めていくとき、確定させるときにタッチします。
⑧	◀ ▶	ページを切り替えるときにタッチします。
⑨	はい	操作を進めていくときにタッチします。
⑩	いいえ	操作を取り消したり、中止するときにタッチします。

キーボードと主なキーの働き

キーボードには、たくさんのボタンがついています。ボタンのことを、この取扱説明書では「キー」と呼んでいます。キーを押して、操作を進めることもできます。ここでは主なキーの使いかたについて説明しています。

①	電源	電源を入れたり切ったりするときに押します。
②	トップメニュー	トップメニュー画面を表示するときに押します。
③	機能	いろいろな設定をするときに押します。
④	音声ガイド	音声ガイドを聞きたいときに押します。
⑤	拡大	写真や印刷の仕上がり状態を大きく拡大して確認したいときに押します。
⑥	漢字辞書	画数や部首などから漢字を入力したいときに押します。
⑦	外字 記号	キーに印刷されていない記号を入れるときに押します。また、自分で文字を作ったり、作った文字を入れたりしたいときに シフトかな小 外字記号 と押します。
⑧	印刷確認	印刷の仕上がり状態を確認するときに押します。
⑨	印刷	印刷するときに押します。
⑩	▲ ▼ ◀ ▶	カーソル(31 ページ)を動かすときに押します。シフトかな小を押した後に続けて ▲ ▼ ◀ ▶ を押すと、文頭などに「❙」がジャンプします(31 ページ)
⑪	数字キー	数字を入れるときに押します。
⑫	決定	操作を決定するときに押します。
⑬	削除	文字を間違えたときに押します。
⑭	シフトかな小	キーの上に緑色の文字で書かれている機能を使うときに押します。
⑮	ひらがなカタカナ 英字大/小	ひらがなやカタカナ、またはアルファベットの入力を切り替えるときに押します。
⑯	変換	ひらがな入力した文字を漢字に変換するときに押します。
⑰	カタカナ変換	ひらがな入力した文字をカタカナに変換するときに押します。
⑱	単漢字	1 文字ずつ漢字を変換するときに押します。
⑲	取消し	操作を取り消したり、中止するときに押します。
⑳	文字キー	文字を入れるときに押します。

本書でのキーのあらわしかたについて

例 れL を押した後に続けて 決定 を押すとき…

↓

れL 決定 と押します。

●キーの上に緑色で書かれている機能を使うには…
シフトかな小 を押した後に続けて緑色で書かれている下のキーを押します。

外字
記号

例 「外字」の機能を使うとき…

↓

シフトかな小 外字記号 と押します。

第2章　文字の入力／修正

文字入力の前に知っておいていただきたいこと

文字はキーボードで入力、または表示画面に手書きで入力することができます。ここでは、文字の入れかたの要点を簡単に紹介します。詳しい操作を知りたいときは、それぞれのページを参照してください。
また、文字を入力する方法は「かな入力」と「ローマ字入力」、「手書き入力」の３種類あります。「かな入力」と「ローマ字入力」を切り替えたい場合は、201 ページを参照してください。手書き入力したい場合は、53 ページを参照してください。

文字を入れることができる画面は

例　宛名作成画面（65ページ）

文章編集画面（117ページ）

手書き入力できる画面（53ページ）

文字キーの使いかた

1 つのキーには 2 つの文字が書かれています。

［ひらがな／カタカナ］または［英字 大／小］を押して、どの文字を入れるのかを選びます。

キーボードで文字を入力する

ひらがな、カタカナ、アルファベットなど、文字をキーボードで入力する方法について説明します。

ひらがな・カタカナを入れる

ひらがな・カタカナの入れかたを説明します。

● 長音ー（ー）と－（ハイフン）を間違えないように、注意してください。

ひらがなを入れる

例 さくら

1 ひらがな/カタカナ を何回か押して、画面上側に「ひらがな」を表示させます。

2 さQ くヴ らH と押します。

ローマ字入力のときは、ちS たA るK ゆU せR たA と 押します。

「文字の入力方法（入力モード）を切り替える」➜ 201 ページ

3 決定 を押します。

■「ぱ」や「ゃ」などを入れる

キーの上に印刷されていない文字を入力するときは、下の表を見て入力してください。また、本機の前面上部には「かな入力」の場合の入力例が印刷されており、キーボードを開いた状態のとき、下表に記す文字の入力の方法を、簡単に確認することができます。

ローマ字入力のときの文字の入れかたは、「ローマ字入力対応表」を参照してください（218 ページ）。

文字の例	呼び名	かな入力のとき	ローマ字入力のとき
は	清音	はカ	らH たA
ば	濁音	はカ ゛O	のB たA
ぱ	半濁音	はカ ゜P	゜P たA
ゃ	拗音	シフトかな小 やY	にX やY たA
っ	促音	シフトかな小 つD	にX そT ゆU
。	句点	シフトかな小 ほ。	ほ。
、	読点	シフトかな小 へ、	へ、

キーを押し間違えてしまったら

- **文字を間違えていたら**…「間違えた文字を直す」（51 ページ）
- **文字が抜けていたら**…「抜けた文字を追加する」（51 ページ）
- **文字を消したいときは**…「最後の文字を消す（入力途中の文字の訂正）」、「途中の文字を消す」（51 ページ）
- **はじめからやりなおしたいときは**…「入れた文字を全部消す（全文削除）」（52 ページ）

画面に同じ文字がいくつも表示されたときは

キーを長く押し続けていると、その文字が連続して表示されます。そのときは 取消し を押します。文字が画面から消えます。
キーは、ポンッと軽くたたくように、押してください。

重要 取消し を押して消すことができるのは、文字が青色で表示されているときだけです。
数字キーを押し続けたときや、文字を確定した後は、消したい文字の前にカーソルを合わせて 削除 を押します。

小文字や「々」「ゞ」、「ゐ」「ゑ」「ヴ」などの旧仮名遣いの文字などは、「記号」の「入れにくい文字」で入れることができます（50 ページ）。

カタカナを入れる

例 **サクラ**

1 ひらがな/カタカナ を何回か押して、画面上側に「カタカナ」を表示させます。

2 さQ くヴ らH と押します。

ローマ字入力のときは、ちS たA るK ゆU せR たA と押します。
カタカナはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

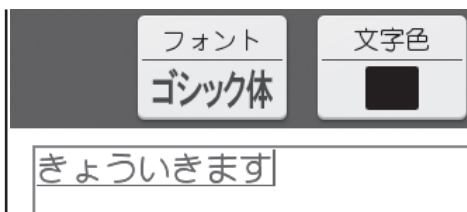
カタカナは、「読み」をひらがなで入力した後、カタカナ変換 を押して入力することもできます（カタカナ変換）。

例：さくら → カタカナ変換 → サクラ

漢字を入れる

漢字を入れるには、まずその漢字の「読み」をひらがなで入れます。例えば、「花」は「はな」と入れます。ひらがなから漢字に変えることを「変換」といいます。変換を何回か押し、使いたい漢字が表示されたら、決定を押して確定します。
目的の漢字に変換できないときは、１文字ずつ漢字を入力します（44～48 ページ）。

例 今日行きます

1 **「きょういきます」とひらがなで入れます。**

2 **変換を押します。**

・「きょうい」と「きます」という２つの言葉（文節）と認識したため、「驚異」と変換されます。（「驚異」が反転します。）

● 画面の下に「変換候補」が表示されます。変換候補については、43 ページをご覧ください。
● １つ目の文節が目的の漢字に正しく変換されているときは、決定を押すと、漢字が確定されて、次の文節が反転します。

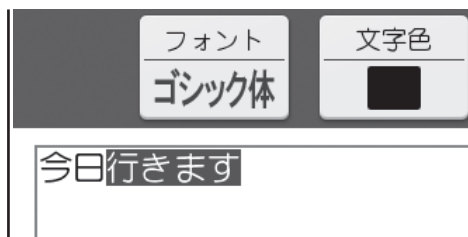
3 **◀と押します。**

「きょうい」を「きょう」という言葉に区切ります。「きょう」が「今日」に変換されました。

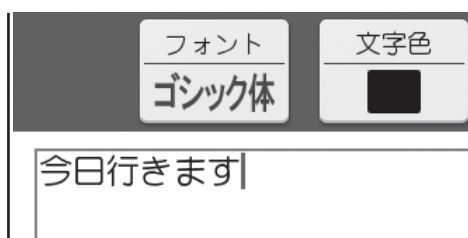
4 **決定を押します。**

「今日」が確定されます。
「いきます」という言葉が残ったと認識したため、「生きます」に変換されました。

5 **変換を何回か押して、「行きます」にします。**

変換を押すたびに、「いきます」の候補（同音異義語）が次々に表示されます。

6 **「行きます」になったら、決定を押します。**

「行きます」が確定されます。

重要 ◀はキーボードで入力します。

学習機能について

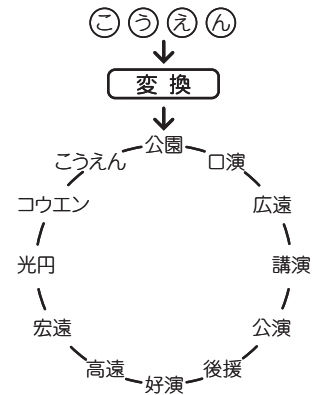
「こうえん」という読みを「講演」で確定したとします。次回「こうえん」という読みで変換すると、「講演」が一番はじめに表示されます。これは、前回使った漢字を本機が覚えているためです。
このように、前回使った漢字を最初に表示することを学習機能といいます。

ひらがなを漢字にするルール

「よみ」を入れる　漢字に変える　確定する

変換 → 後援　決定 → 後援

確定するまえに、さらに［変換］を押すと、「こうえん」に当てはまる他の候補（同音異義語）が表示されます。［▲］を押すと、前に表示されていた候補が表示されます。

こうえん → 変換 → 公園 — 口演 — 広遠 — 講演 — 公演 — 後援 — 好演 — 高遠 — 宏遠 — 光円 — コウエン — こうえん

変換候補について

「こうえん」と入力して［変換］を押すと、画面の下側に「公園」「口演」「広遠」などの候補が表示されます。使いたい言葉をタッチすると、その言葉が入力されます。候補が多いときは、［←］［→］をタッチして前後の候補を表示させることができます。

変換候補

変換中に文字を間違えたら

甲斐

変換前の「よみ」の状態に戻る
文字を訂正することができます。

入力した「よみ」が消える
はじめから、入力し直すことができます。

思いどおりの漢字に変換されないのはなぜ？

次のようなことが考えられます。
- 「週（しゅう）」を「しゆう」と入力している
- 「図（ず）」を「づ」と入力している

目的の漢字に変換されないときは

単漢字変換をする

難しい漢字や珍しい固有名詞などは、［変換］を押しても正しく変換されません。このような場合、1 文字ずつ目的の漢字に変換します。

例 敦廣（あつひろ）

1 「あつひろ」をひらがなで入れます。

2 ［変換］を何回か押します。

何回押しても、「敦廣」に変換されません。

3 ［単漢字］を押します。

「あつ」に合った漢字がいくつか表示されます。当てはまる漢字が多数あるときは、【◀】【▶】をタッチして、ページを切り替えることができます。

4 目的の漢字をタッチします。

「敦」が確定されます。

5 手順 3 、4 と同様な操作で目的の漢字（廣）を選びます。

漢字辞書を使う

漢字の読みや、画数などから漢字を呼び出すことができます。
漢字の呼び出しかたは、4 種類あります。

- 「読み検索」　　：読みから呼び出す。
- 「総画数検索」　：総画数から呼び出す。
- 「部首検索」　　：部首から呼び出す。
- 「区点コード検索」：漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS 区点コード）。

漢字辞書機能は文字が入力できる画面および文面、宛名（「読み」および「郵便番号」入力時を除く）の各入力画面から入ることができます。ただし、文字が未確定のときや、漢字に変換している途中では漢字辞書は使えません。

■読みから呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

2 【読み検索】をタッチします。
「読み」を入力する画面が表示されます。

3 「あげる」と入れて、【検索】をタッチします。
「あげる」と読む漢字の一覧が表示されます。
当てはまる漢字が多数あるときは、【◀】【▶】をタッチして、ページを切り替えることができます。

- 「読み」は最大 7 文字まで入力できます。

4 【挙】をタッチします。
「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 【決定】をタッチします。
「挙」という漢字が入ります。

■総画数から呼び出す

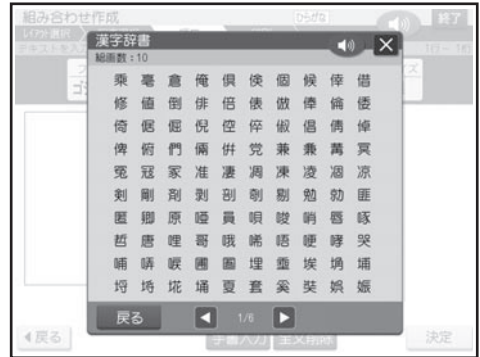
例「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書]を押します。

2 【総画数検索】をタッチします。

3 [1][0]と入れて、【検索】をタッチします。

【+】【−】をタッチして画数を指定することもできます。

10 画の漢字の一覧が表示されます。

4 【挙】をタッチします。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 【決定】をタッチします。

「挙」という漢字が入ります。

■部首から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 **入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書]を押します。**

2 **【部首検索】をタッチします。**

「部首画数」を入力する画面が表示されます。

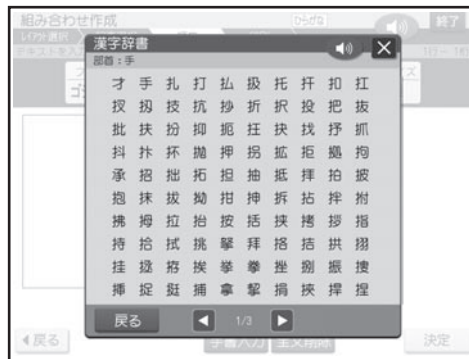
3 **「挙」の部首の「手」は4画なので (4) と押し、【検索】をタッチします。**

4画の部首の一覧が表示されます。

【+】【−】をタッチして部首の画数を指定することもできます。

4 **【手】をタッチします。**

部首が「手」の漢字の一覧が表示されます。

当てはまる漢字が多数あるときは、【◀】【▶】をタッチして、ページを切り替えることができます。

5 **【挙】をタッチします。**

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

6 **【決定】をタッチします。**

「挙」という漢字が入ります。

部首がわかりにくい漢字については本来の部首以外でも呼び出せるものがあります。
(例:「岩」は「山」でも「石」でも呼び出せます。)

■漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS 区点コード）

ワープロやパソコンなどのコンピューター機器は、漢字を番号で管理しています。番号は「区」と「点」に分かれていて、漢字 1 つに対して 4 つの数字が割り当てられています。コード番号は JIS 規格で定められており、これを JIS 区点コードといいます。

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書]を押します。

2 【区点コード検索】をタッチします。

3 「挙」の区点コードは「2183」なので ②①⑧③と押し、【検索】をタッチします。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。【+】【−】をタッチして区点コードを指定することもできます。

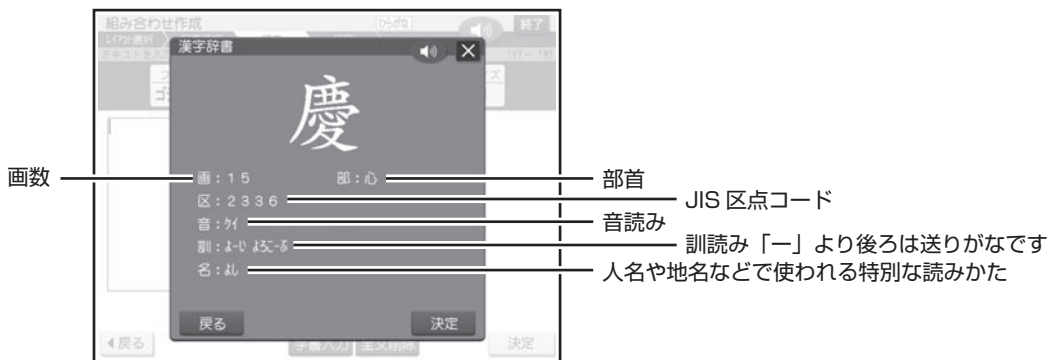
「内蔵漢字一覧」（区点コードと漢字の対応表）
➜ 219 ページ

4 【決定】をタッチします。

「挙」という漢字が入ります。

- 「読み」で呼び出すときは「音読み」、「訓読み」、「人名や地名などで使われる特別な読みかた」のいずれでも検索できます。
- フォントのデザインにより同じ漢字でも字の形が異なることがあります。
- 部首は代表的なものを採用しています。学説によっては別の部首とするものもあります。
- JIS 外の漢字の区点コードは「− − − −」と表示されます。
- JIS 規格には収録されていても、多くの辞書で読みも意味も不明として取り扱われている漢字は「音義未詳」と表示されます。
- 漢字辞書機能で呼び出した場合は、漢字の学習機能は、働きません（43 ページ）。
- 文字が入力されたときは、そのときのカーソル位置のサイズや色などに合わせて入力されます。
- 単位の名称を漢字で表すもの（米 : メートル、弗 : ドルなど）は訓読みに含め、ひらがなで表示しています。

漢字辞書詳細表示について

呼び出した漢字については、次のような詳細な情報が表示されます。

アルファベットを入れる

アルファベット入力の方法は、かな入力・ローマ字入力どちらでも操作は同じです。

例 AKI

1 **英字大/小 を何回か押して、画面上側に「英大文字」または「英小文字」を表示させます。**

英大文字：大文字を入力するとき
英小文字：小文字を入力するとき

2 **ちA るK にI と押します。**

アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

文字の入力／修正

大文字と小文字の入力を切り替えるには

画面上側に「英大文字」が表示されているときに 英字大/小 を押すと、小文字が入力できます。
画面上側に「英小文字」と表示されているときに 英字大/小 を押すと、大文字が入力できます。

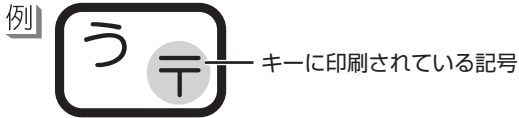
，（カンマ） ．（ピリオド）を入れるには

画面右上が「英大文字」または「英小文字」となっているときに、次のキーを押します。
カンマ：へ、　ピリオド：ん。

記号や入力しにくい文字（゙ゑ、ヴなど）を入れる

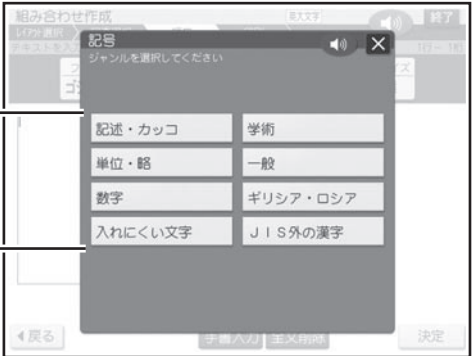
キーに印刷されている記号を入れる

普通の文字の他に、キーに印刷されているいろいろな記号を入れることができます。

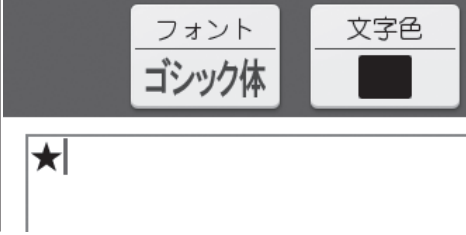
例

1 **［英字 大/小］を押して、画面上側に「英大文字」または「英小文字」を表示させます。**

ローマ字入力になっているときは、この操作は行う必要はありません。

2 **［う 〒］を押します。**

キーに印刷されていない記号や入力しにくい文字（゙ゑ、ヴなど）を入れる

記号は、8つのグループに分かれています。「記号一覧」を見ながら、使いたい記号がどのグループに入っているかを確かめてください（216ページ）。

例 ★（グループ：一般）

1 **［記号］を押します。**

記号のグループ名

2 **【一般】をタッチします。**

「記号」を選択する画面が表示されます。

3 **【★】をタッチします。**

文字の修正／削除のしかた

キーボードで入力した文字の修正、削除のしかたを説明します。

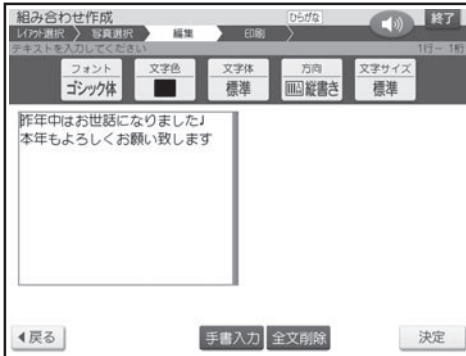
間違えた文字を訂正する

文字を間違えて入れたときは、次のようにして訂正します。

訂正する内容	操作方法
最後の文字を消す （入力途中の文字の訂正）	例：「れんらくさきを」の「を」を消して「れんらくさき」にする れんらくさき|を　削除 →　れんらくさき|
途中の文字を消す	例：「ひっつこし」の「つ」を消して「ひっこし」にする ①消したい文字の前にカーソルを合わせて、削除 を押す ひっ|つこし　削除 →　ひっ|こし 続けて文字を入れるときは、文章の終わりまでカーソルを移動させます。
間違えた文字を直す	例：「 ゆきこ」を「ゆうこ」に直す ①直したい文字の前にカーソルを合わせて、削除を押す ゆ|きこ　削除 →　ゆ|こ ②正しい文字を入れ、決定を押す う　決定 →　ゆう|こ
抜けた文字を追加する	例：「あた」を「あきた」にする ①追加したい文字の前にカーソルを合わせて、文字を入力し、決定を押す あ|た　き　決定 →　あき|た

入れた文字を全部消す（全文削除）

文字が入力されている画面になっていることを確認してください。

1 **画面に【全文削除】が表示されていることを確認します。**

2 **【全文削除】をタッチします。**

削除を確認する画面が表示されます。

3 **【はい】をタッチします。**

操作を中止するときは、【いいえ】をタッチしてください。

手書きで文字を入力する

表示画面に手書きで文字を入力することができます。キーボードからは入力できない漢字も直接入力できます。

表示画面（タッチパネル）について ➔ 16 ページ

重 要 付属のタッチペンを使用して入力してください。

■手書きで入力できる文字の種類

- ひらがな、カタカナ
- 漢字
- アルファベット（A ～ Z、a ～ z）
- 数字（0 ～ 9）
- 長音
- 記号の一部（、。，．・？！／＼～’（）－ ￥ ％ ＆ ＠ Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ）

■手書きで入力するには

文字入力画面で【手書入力】をタッチします。

• 文字入力画面の入力モードにより、認識できる文字の種類が異なります。

表示（入力モード）	認識対象						
	ひらがな	カタカナ	漢字	アルファベット	数字	長音	記号の一部
ひらがな	●	●	●	－	●	●	●
カタカナ	－	●	－	－	●	●	●
英小文字	－	－	－	●	●	－	●
英大文字	－	－	－	●	●	－	●

• 入力モードを切り替えたい場合は、40、41、49 ページを参照してください。

• 入力項目によっては認識対象が限られている場合があります。

• JIS 外の漢字は認識対象に入りません。記号から入力してください（217 ページ）。

手書き入力のしかた

1 【手書入力】をタッチします。

手書きで文字を入力する画面が表示されます。
2 つのマスに文字を書くことができます。

2 空いているマスに文字を書きます。

マスの順番は決まっていません。どのマスに書いても書いた順に文字を認識します

- 【書き直し】をタッチすると書いた文字が消えます。

3 続けて、空いている別のマスに文字を書きます。

文字を書き始めると最初に書いた文字が認識され、未確定文字欄に入力されます。

- 正しく認識されていない文字があるときは ➔ 55 ページ
- 未確定文字欄の文字を削除する場合は、◀ ▶ でカーソルを移動させ、後退 または 削除 を押してください。

4 さらに、空いている別のマスに文字を書きます。

2 番目に書いた文字が認識、入力されます。

5 空いているマスに順番に文字を書く操作を続け、希望の言葉を入力し終わったら、【認識】をタッチします。

1文字1文字、正しく認識されたか確認しながら入力するときは、1文字書くごとに、【認識】をタッチします。

- 2 桁の数字を入力するときは、マス内に1桁ずつ手書きしてください。
- 文字を書いてからしばらく操作をしないと、【認識】が一定時間、点滅します。【認識】をタッチしてください。
- 手書きで文字を書くと、何もしなくても約 1 秒後に自動的に認識されるようにすることもできます（189 ページ）。
- 手書き中にキーボードのキーを押すと、手書きの操作は無効になります。

6 【決定】をタッチします。

文字入力画面に戻り、手書きで入力した文字が確定されます。

確定させないでまとめて入力できる文字数は、16 文字までです。「文字数オーバー　文字を確定してください」のメッセージが表示されたときは、一度確定させてから入力してください。

間違って認識された文字を訂正する

「あ」と書いたのに未確定文字欄には「お」と表示された、など、正しく認識されなかったときは、以下のように訂正します。

- 一度確定した文字は、以下の方法では訂正することができません。削除を押して、文字を消してから、正しく文字を入力してください。

例 「謹賀新年」と書いたのに「謹資新年」と間違って認識された

1 未確定文字欄の間違って認識された文字(ここでは「資」)をタッチします。

文字の候補(10文字まで)が表示されます。正しい文字が見つからない場合は、【書き直し】をタッチします。間違って認識された文字が削除されるので、もう一度書き直してください。

2 正しい文字(ここでは「賀」)をタッチします。

「資」が「賀」になります。

3 文字の訂正が終わったら、【決定】をタッチします。

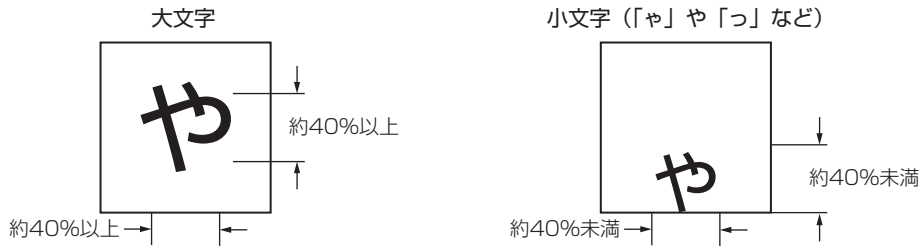
手書き入力のワンポイント

手書き文字の認識率を上げるためのポイントを紹介します。

- 点を打つときは、少し長めに書く(短い場合は認識されません)
- 正しい書き順で書く
- 漢字は漢字で書く(かな漢字変換機能はありません)
- 手書き入力用のマス以外の場所に、ペンや手が触れていると、文字を書くことができません。ペン先だけが画面に触れるように文字を書いてください。

■ひらがな・カタカナを書くときのポイント

大文字

小文字（「ゃ」や「っ」など）

・枠に対して縦横とも 40%未満の大きさで書く
・枠の下側に書く

■よく似た文字の認識について

- **夕（ゆう）＝タ／工（こう）＝エ／力（ちから）＝カ／口（くち）＝ロ**など、よく似た漢字とカタカナは、漢字の表示が優先されます。ただし、未確定文字欄上の 1 つ前の文字がカタカナのときは、カタカナ表示が優先されます。
- **へ＝ヘ／り＝リ**など、よく似たひらがなとカタカナは、ひらがなの表示が優先されます。ただし、未確定文字欄上の 1 つ前の文字がカタカナのときは、カタカナの表示が優先されます。

■英数字の書きかた

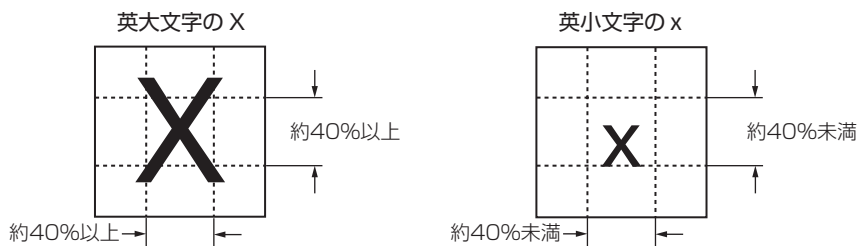
A	B	C	D	E	F	G	H	I
J	K	L	M	N	O	P	Q	R
S	T	U	V	W	X	Y	Z	

a	b	c	d	e	f	g	h	i
j	k	l	m	n	o	p	q	r
s	t	u	v	w	x	y	z	

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

■大文字の「X」と小文字の「x」を書くときのポイント

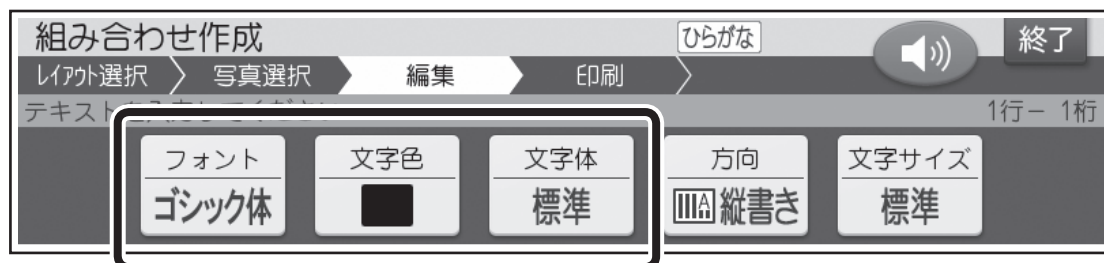
英大文字の X

英小文字の x

便利な機能

文字の入力で行える機能（文字の書体の変更、外字の作成など）について説明します。

文字の書体・色・形などを変える

本機は、文面の「見出し」（114 ページ）と「テキスト」（117、125 ページ）で書体（フォント）や文字の色（文字色）、文字の形（文字体）を指定することができます。

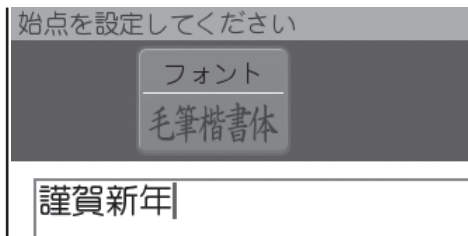
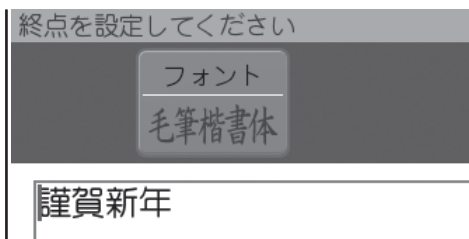
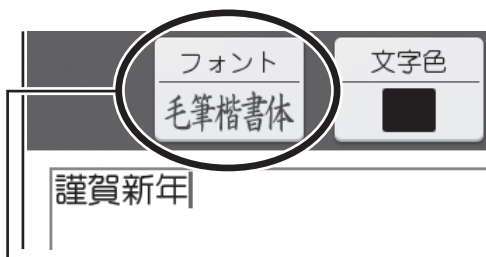
文字が入力できる画面では、次のようなアイコンが表示されます。
アイコンをタッチして、文字を編集することができます。

書体（フォント）	ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体　毛筆流麗体　毛筆楷書体
色（文字色）	32 色から選択（黒、赤、緑、青、白など）
形（文字体）	標準　白抜き　影付き　立体　太文字

- ここでは、書体（フォント）の変更方法の操作方法を説明しますが、色（文字色）、形（文字体）も、手順 **1** の操作で「文字色」「文字体」を選ぶ以外は同じ操作方法となります。「文字色」は、パレットでそれぞれの色の■をタッチしてください。
- 文面の「見出し」「テキスト」で文字を入力できる画面で指定することができます。

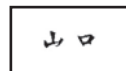
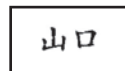
1 文字を入れてから、【フォント】をタッチします。

2 目的の書体をタッチします。

3 【全文単位】または【文字単位】をタッチします。

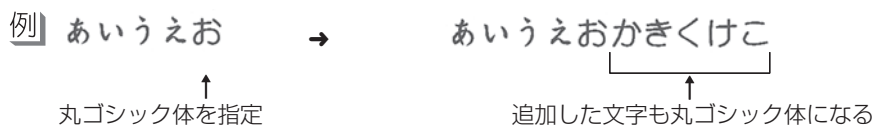
【全文単位】をタッチした場合は、文書全体の書体が変更されます。【文字単位】をタッチした場合は、以下の画面が表示されます。

4 書体を変えたい最初の位置にカーソルを合わせて【決定】をタッチします。

5 書体を変えたい最後の位置にカーソルを合わせて【決定】をタッチします。

指定した内容が表示されます。（画面では文字に変化はありませんが、印刷すると指定した内容で印刷されます）。

重要 毛筆流麗体は他のフォントに比べて文字が小さくデザインされています。文面のテキストに利用する場合はご注意ください。
また、毛筆流麗体は手書きのように文字によって大きさが若干まばらになっています。

例

■書体（フォント）についてのご注意

・書体を指定した文字のすぐ後に文字を追加すると、追加した文字もその書体になります。

例 あいうえお → あいうえおかきくけこ

丸ゴシック体を指定　追加した文字も丸ゴシック体になる

●「外字」で作った文字に、書体を指定することはできません（60 ページ）。

■文字の色（文字色）についてのご注意

文字色の「白」はコメントプリントで写真の上に文字を合成する場合にご利用ください。
文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（201 ページ）。

●白い文字部分はインクによる印刷をしないことによって、その部分の紙の地色が見えるように印刷するもので、白いインクで印刷するものではありません。
●輪郭をつけないようにした場合は、文面など白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。
●表示上の文字色と実際に印刷される色味は若干異なる場合があります。

■文字の形（文字体）についてのご注意

・文字体を指定した文字を標準の文字に戻すときは、手順 2 で【標準】をタッチします。
・「テキスト」に文字体を指定すると、文字によってはきれいに印刷されないことがあります。はがきなどに印刷する前に、必ず試し印刷を行って、仕上がりを確認してください。
●「毛筆流麗体」（57 ページ）と「外字」（60 ページ）で作った文字に、文字体を指定することはできません。

文字の方向を設定する

文字を縦書き / 横書き、どちらのフォーマットで印刷するか設定することができます。

① **文字を入れてから、【方向】をタッチします。**
方向の変更を確認する画面が表示されます。
方向を変更することによって、文章中の改行位置が変わったり、文章の一部が消えることがあります。

② **【はい】をタッチします。**

③ **文字の方向をタッチします。**
設定した方向で文字の入力画面に戻ります。

文字のサイズを設定する

文字のサイズを設定することができます。

① **文字を入れてから、【文字サイズ】をタッチします。**
文字サイズの変更を確認する画面が表示されます。
文字サイズを変更することによって、文章中の改行位置が変わったり、文章の一部が消えることがあります。

② **【はい】をタッチします。**

③ **文字サイズをタッチします。**
設定した文字サイズで文字の入力画面に戻ります。

自分で文字を作る（外字）

↗ や1などのように、本機にない文字や記号を自分で作ることができます（外字）。
外字は６つまで本機の中に登録（記憶）しておくことができます。

はじめから自分で作る（新規作成）

例 1

1 文字入力の画面にします。

2 文字にカーソルが合っていない状態で、シフト かな小 外字 記号 と押します。

3 【作成】をタッチします。

外字作成画面が表示されます。

カーソル…
　赤色の■のことです。

スケール…
　現在カーソルがどこにあるのかを示します。
　カーソルの動きに合わせて動きます。

外字作成画面

4 外字作成画面で外字を作ります。

カーソルを移動させる	▲ ▼ ◀ ▶ を押す。
点を１つ塗りつぶす	カーソルを目的の位置まで移動し、【黒の点】をタッチする。
点を１つ消す	塗りつぶした点までカーソルを移動し、【白の点】をタッチする。
線を描く	【黒連続】をタッチしてから、カーソルを移動する。
線を消す	【白連続】をタッチしてから、カーソルを移動する。
タッチペンで線を描く	【鉛筆】をタッチしてから、タッチペンで画面をなぞる。
タッチペンで線を消す	【消しゴム】をタッチしてから、タッチペンで画面をなぞる。

5 外字が完成したら、【決定】をタッチします。

6 作った外字を登録する場所をタッチします。

登録のメッセージが表示され元の画面に戻ります。

重要
- すでに外字が登録されている場所をタッチすると上書きの確認メッセージが表示されます。もう一度登録する場所をタッチします。
- 外字は、書体の変更（57、92ページ）はできません。

【黒連続】、【白連続】では、斜め方向に連続してドットを塗りつぶしたり消したりすることはできません。斜め方向に塗りつぶしたり消したりするときは、1 ドットずつ行ってください。

本機にある文字を利用して外字を作る（参照作成）

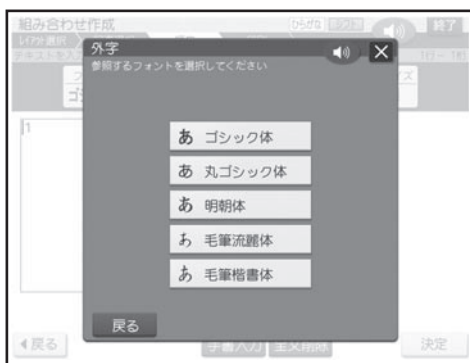
例 本機の文字「1」を利用して、1を作る

① 文字を入力できる画面で、1を押します。

② ◀ ▶ を押して、「1」の1つ前にカーソルを移動します。

③ シフト かな小 記号(外字) と押します。

④【作成】をタッチします。

⑤【参照作成】をタッチします。

⑥ 目的の書体をタッチします。

⑦「はじめから自分で作る（新規作成）」の手順4以降の操作をして、外字を作り、登録します（60ページ）。

- 外字は、書体の変更（57、92 ページ）はできません。

外字を使う

① 文字が入力できる画面で外字を入れたい位置にカーソルを合わせます。

② シフト かな小 記号(外字) と押します。

③【呼出】をタッチします。

④ 呼び出す外字をタッチします。

呼び出した外字が表示されます。呼び出した外字は「外1」のように表示されます。外字が入った入力内容を確認するときは「印刷確認」（32 ページ）を使用してください。

呼び出した外字を削除するときは、通常の文字と同じ方法で消します（51 ページ）。

外字を修正する

① 文字が入力できる画面で シフト かな小 外字 記号 と押します。

②【修正】をタッチします。

③ 修正する外字をタッチします。

④「はじめから自分で作る（新規作成）」の手順 **4** 以降の操作をして、外字を修正し、登録します（60ページ）。

外字を削除する

外字を文章の中に入れていたときに、その登録した外字を削除すると、文章の中の外字は空白で印刷されます。

① 文字が入力できる画面で シフト かな小 外字 記号 と押します。

②【削除】をタッチします。

③ 削除する外字をタッチします。
削除の確認メッセージが表示されます。

④ もう一度削除する外字をタッチします。

- メモリーカードにデータを保存したときは、外字は保存されません。外字を使用した宛名・文面・コメントプリントを呼び出したときは、外字の内容を確認することをおすすめします。外字の部分が空白になっている場合は、再度外字を入力してください。

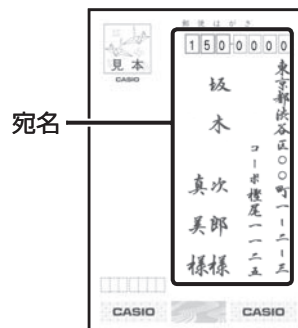
第3章　はがきの宛名印刷

宛名印刷の流れ

宛名印刷の流れは、次の通りです。

1 宛名を登録する（住所録の作成）

➔ 64 ページ

宛名を入力して住所録を作ります。
はがきの宛名面は、個人宛、会社宛の 2 種類を作ることができます。

2 差出人を登録する

➔ 77 ページ

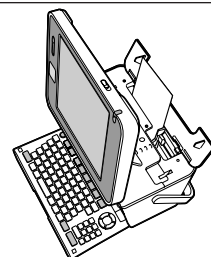
差出人を入力します。

・宛名面に差出人を入れない場合は、この操作は飛ばして印刷に進んでください。

3 印刷する

➔ 85 ページ

印刷する用紙の種類、フォントなど、印刷の条件を設定し、印刷します。

・印刷前に画面で印刷結果を確認することもできます（印刷確認）（32 ページ）。
・宛名の一覧を印刷（住所録印刷）することもできます（93 ページ）。

宛名を登録する（住所録の作成）

はがきに印刷するための宛名を登録し、住所録として管理することができます。
はがきの宛名面は、個人宛、会社宛の 2 種類を作ることができます。

個人宛の宛名を登録する

個人宛の宛名に登録できる項目は次の通りです。

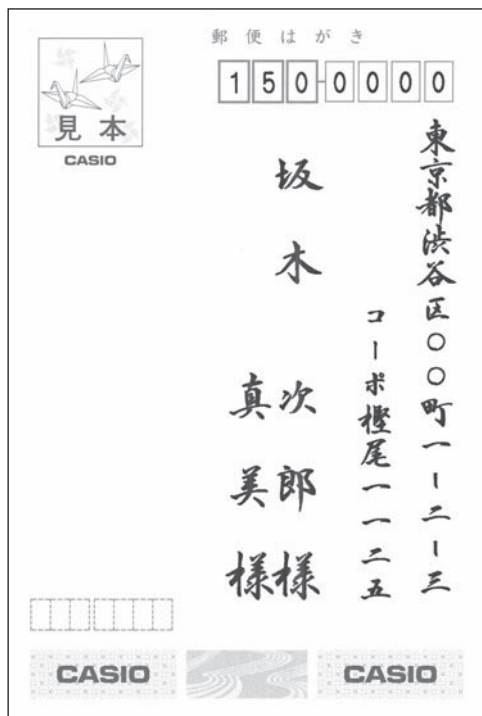
個人宛の項目

個人宛の宛名面では、連名を 3 つまで、住所を 4 行まで登録することができます。

項目	入力例	最大文字数	備考
姓 ※1	坂木	5	姓を入力します。
名 ※1	次郎	9	名前を入力します。
よみ（姓名）	さかきじろう	8	自動的に入力されます。修正することもできます。登録した宛名はこれをもとに50音順に表示されます。
敬称（姓名） ※1	様	2	最初は「様」が入っています。
連名1	真美	9	連名1に入れたい名前を入力します。
敬称（連名1）	様	2	最初は「様」が入っています。
連名2	−	9	連名2に入れたい名前を入力します。
敬称（連名2）	−	2	最初は「様」が入っています。
連名3	−	9	連名3に入れたい名前を入力します。
敬称（連名3）	−	2	最初は「様」が入っています。
〒（郵便番号）※1	1500000	7	数字だけ入力します。「-」は入力しません。
住所 ※1、2	東京都渋谷区○○町 1-2-3 コーポ樫尾 1125	15×4	4行まで入力できます。
TEL（電話番号） ※1	123-456-7890	15	宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」（93ページ）で印刷することができます。
マーク ※1	•	−	宛名を区別する7種のマークを入れることができます。

※ 1：個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
※ 2：個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の 3 行目、4 行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。

印字例

次の手順で個人宛の宛名を登録します。

文字の入れかたについては、「第２章 文字の入力／修正」を参照してください。

1 トップメニュー画面（34ページ）で【宛名】をタッチします。

2 宛名メニューで【宛名の登録】をタッチします。

「住所録」は５つまで作ることができます

3 宛名を登録したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。

選ばれていない場合は、登録したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

- **宛名が未登録の場合**

【宛名の登録】の確認画面が表示されるので、【はい】をタッチします。手順 **5** に進みます。

- **宛名をすでに登録済みの場合**

下のような宛名一覧画面が表示されます。

4 【追加】をタッチします。

個人宛の入力画面が表示されます。

【会社宛へ】をタッチすると、会社宛の入力画面に切り替わります。

5 姓を入れます。

6 【名】の項目をタッチし、名を入れます。

7 【よみ】の項目をタッチします。

自動的に入った【よみ】が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。個人宛で登録した場合は、宛名の【よみ】をもとに、50 音順に並び替えられて表示されます（会社宛の会社名の【よみ】と混在）。

8 【敬称】の項目をタッチし、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 **9** に進みます。

9 【〒】の項目をタッチし、郵便番号を入力した後、〒⇒住所 をタッチします。

「−」（ハイフン）は省いて、7 桁の数字だけ入力してください。

ここで【住所】の項目をタッチすることもできます。

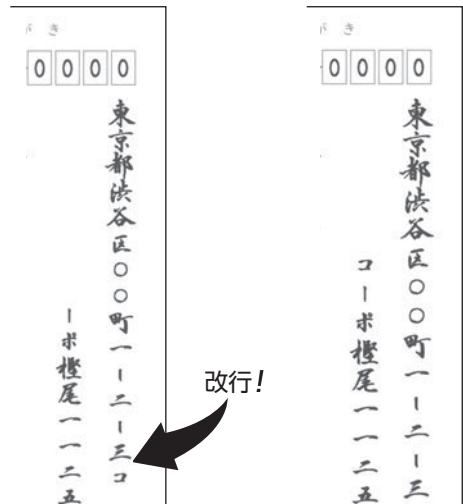
郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。

- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。入力したい住所をタッチしてください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（101 ページ）。

10 必要に応じて、住所の続きを入力します。

丁目 をタッチすると「丁目」が、番地 をタッチすると「番地」が入力されます。

住所は 15 文字で自動的に改行されます。住所が 2 行以上になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で 改行 を押して、改行してください。

住所は 4 行まで入れることができます。

11 【TEL】の項目をタッチし、電話番号を入力します。

電話番号は、宛名には印刷できませんが、「住所録印刷」で印刷することができます（93 ページ）。電話番号が不要な場合は、何も入力しないで手順**12**に進みます。

12 【住所・連名】切り替えアイコンをタッチし、連名の項目に連名を入れます。

連名が不要な場合は、何も入力しないで手順**15**に進みます。

切り替えアイコン

13 【敬称】の項目をタッチし、連名の敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順**14**に進みます。

14 続けて他の連名を入力するときは、【連名2】、【連名3】の項目をタッチし、連名を入れます。

連名は 3 つまで入れることができます。

15 必要に応じてマークをタッチし、【登録】をタッチします。

- マークは宛名を分類するための 7 種類の目印です。最初は「・」になっています。
「宛名を分類するためのマークを付ける」➔ 95 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

16 宛名の登録が完了すると、「続けて他の宛名を入力しますか?」という画面が表示されます。

- **続けて宛名を入力する場合**
【はい】をタッチして、手順 **5** 以降の操作を繰り返してください。
- **登録を終える場合**
【いいえ】をタッチしてください。宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の入力中に【印刷確認】をタッチすると、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
「印刷確認」➔ 32 ページ
- 宛名を修正・削除したいとき ➔ 74、75 ページ
- 宛名面に差出人を入れたいとき ➔ 77 ページ
- 宛名面を印刷したいとき ➔ 85 ページ

会社宛の宛名を登録する

会社宛の宛名に登録できる項目は次の通りです。

会社宛の項目

会社宛の宛名面では、会社名、部署名、役職を登録することができます。

項目	入力例	最大文字数	備考
会社名	カシオ計算機(株)	20	会社名を入力します。
よみ(会社名)	かしおけいさんき	8	自動的に入力されます。修正することもできます。登録した宛名はこれをもとに50音順に表示されます。
姓 ※1	鈴木	5	姓を入力します。
名 ※1	三四郎	9	名前を入力します。
敬称(姓名) ※1	様	2	最初は「様」が入っています。
〒(郵便番号)※1	1510071	7	数字だけ入力します。「-」は入力しません。
住所 ※1、2	東京都渋谷区本町1-6-2 カシオビル5階	15×2	2行まで入力できます。
TEL(電話番号) ※1	120-348-5796	15	宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」(93ページ)で印刷することができます。
部署名	販売促進部	20	部署名を入力します。
役職	課長	20	役職を入力します。
マーク ※1	・	−	宛名を区別する7種のマークを入れることができます。

※1：個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
※2：個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の3行目、4行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

印字例

次の手順で宛名を登録します。

1 **「個人宛の宛名を登録する」の手順 4 までの操作をします。**

個人宛の入力画面が表示されます。

2 **【会社宛へ】をタッチします。**

会社宛の入力画面が表示されます。

3 会社名を入れます。

（株）は、英字大/小 あ㈱ と押して入力します（50ページ）。

4 【よみ】の項目をタッチします。

自動的に入った【よみ】が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。会社宛で登録した場合は、会社名の【よみ】をもとに、50音順に並び替えられて表示されます（個人宛の姓名の【よみ】と混在）。

5 【姓】の項目をタッチし、姓を入れます。

6 【名】の項目をタッチし、名を入れます。

7 【敬称】の項目をタッチし、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 8 に進みます。

8 「個人宛の宛名を登録する」の手順 9 から 11 までの操作をします。

9 【住所・所属】切り替えアイコンをタッチし、部署名を入力します。

部署名が不要な場合は、何も入力しないで手順10に進みます。

10 【役職】の項目をタッチし、役職を入力します。

役職が不要な場合は、何も入力しないで手順11に進みます。

11 必要に応じてマークをタッチし、【登録】をタッチします。

- マークは宛名を分類するための 7 種類の目印です。最初は「・」になっています。
  「宛名を分類するためのマークを付ける」
  ➔ 95 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

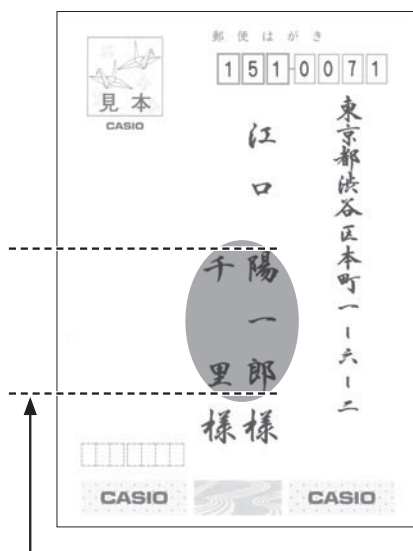
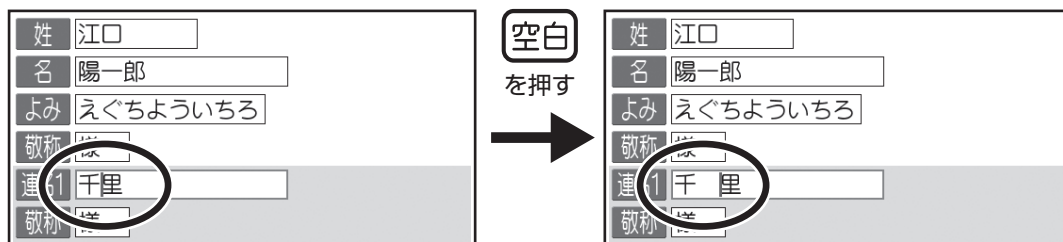
はがきの宛名印刷

12 宛名の登録が完了すると、「続けて他の宛名を入力しますか?」という画面が表示されます。

- **続けて宛名を入力する場合**
  【はい】をタッチして、手順 3 以降の操作を繰り返してください。
- **登録を終える場合**
  【いいえ】をタッチしてください。宛名の一覧表示に戻ります。
- 宛名の入力中に【印刷確認】をタッチすると、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
  「印刷確認」➔ 32 ページ
- 宛名を修正・削除したいとき ➔ 74、75 ページ
- 宛名面に差出人を入れたいとき ➔ 77 ページ
- 宛名面を印刷したいとき ➔ 85 ページ

個人宛と会社宛の宛名について

- 登録した宛名は、個人宛、会社宛が混在して登録されます。個人宛の宛名は「姓名」の「よみ」、会社宛の宛名は「会社名」の「よみ」をもとに 50 音順に表示されます。
- 個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
- 個人宛と会社宛の宛名は、【個人宛へ】または【会社宛へ】をタッチすると切り替えることができます。個人宛の連名や会社宛の会社名など、どちらかでしか入力できない項目は表示されなくなります（データは保持されます）。
- 個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の 3 行目、4 行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

連名の名前の位置をそろえて印刷するときは

空白を入力して、「名前」と「連名」の文字数を同じにすることにより、位置をそろえることができます。

ここでは「陽一郎」と文字数を合わせるために、「千里」に空白を入力します。

登録した宛名を確認する

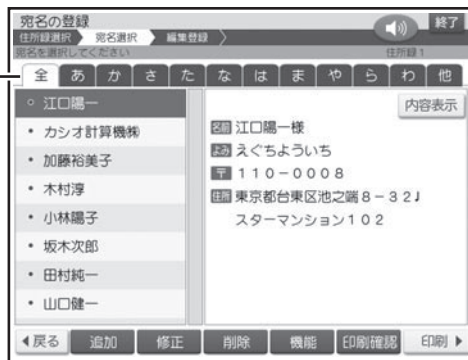
確認方法には次の 2 種類があります
• 50 音順に確認する
• 特定の条件に合った人だけ確認する（検索）

50 音順に確認する

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。**

2 **宛名を確認したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**

選ばれていない場合は、宛名を確認したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

50 音順のタブが表示されます。確認したいタブをタッチします (「坂木」という宛名を確認する場合は、【さ】をタッチし、さ行の宛名を表示させます)。
【全】をタッチすると、すべての宛名が表示されます。
【他】をタッチすると、アルファベットや記号ではじまる宛名が表示されます。

タブ

個人宛で登録した宛名は、名前（姓名）が表示され、会社宛で登録した宛名は、会社名が表示されます。

3 **確認したい宛名が選ばれていることを確認し、【内容表示】をタッチします。**

選ばれていない場合は、確認したい宛名をタッチし、【内容表示】をタッチしてください。

【戻る】をタッチすると、宛名の一覧表示に戻ります。

特定の条件に合った宛名だけ確認する（検索）

下記の条件を指定することで、該当する宛名だけ表示されるので、すばやい確認が可能です。

- 名前で検索する
- 会社名で検索する
- 読みで検索する
- マークで検索する（95 ページ）

1 トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。

2 宛名を確認したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。

選ばれていない場合は、宛名を確認したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

3 【機能】➔【宛名の検索】の順にタッチします。

4 検索方法をタッチします。

5 検索条件を入力します。

●**名前で検索**

名前（姓･名）を入れ、【決定】をタッチします。

●**会社名で検索**

会社名を入れ、【決定】をタッチします。

●**読みで検索**

読みを入れ、【決定】をタッチします。

●**マークで検索**

検索対象にするマークをタッチします。

名前で検索、読みで検索、マークで検索の場合、個人宛、会社宛の両方で入れた宛名が表示されます。会社宛は、会社名の順に表示されます。

検索が完了すると、該当する宛名が表示されます。

ここで【内容表示】をタッチすると、選択された宛名の登録内容が表示されます。

宛名を修正する

登録した宛名を、次の手順で修正することができます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➜【宛名の登録】の順にタッチします。**

2 **宛名を修正したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**

選ばれていない場合は、宛名を修正したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

3 **修正したい宛名が選ばれていることを確認し、【修正】をタッチします。**

選ばれていない場合は、修正したい宛名をタッチし、【修正】をタッチしてください。

4 **修正したい項目をタッチし、内容を修正します。**

文字の修正 ➜ 51 ページ

5 **修正が終わったら【登録】をタッチします。**

【登録】をタッチするときは、どの項目にカーソルがあってもかまいません。
修正を確認する画面が表示されます。

【はい】をタッチしてください。
修正が完了したことを示すメッセージが表示された後、宛名の一覧表示に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、【戻る】をタッチしてください。
- 登録するときと異なり、「姓」、「名」や「会社名」で入れた漢字の読みが「よみ」に反映されません。「姓」、「名」や「会社名」を変更したときは、「よみ」も必要に応じて変更してください。
- 修正中に【印刷確認】をタッチすると、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。

印刷確認について ➜ 32 ページ

宛名を削除する

登録した宛名を、次の方法で削除することができます。

- 1 件ずつ選んで削除する
- 特定のマークを付けた宛名だけ削除する（95 ページ）
- 住所録内のすべての宛名を削除する

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。**

2 **宛名を削除したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**

選ばれていない場合は、宛名を削除したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

3 **削除したい宛名が選ばれていることを確認し、【削除】をタッチします。**

選ばれていない場合は、削除したい宛名をタッチし、【削除】をタッチしてください。

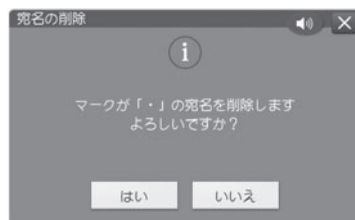
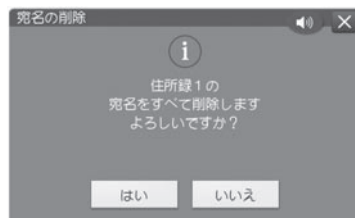
「特定のマークを付けた宛名を削除する」ときや「住所録内のすべての宛名を削除する」ときは、宛名を指定する必要はありません（そのまま【削除】をタッチしてください）。

4 **使いたい削除方法をタッチします。**

削除を確認する画面が表示されます。【はい】をタッチしてください。

1 人だけ削除

指定したマークの宛名を削除

削除の対象にするマーク (95 ページ) をタッチします。

住所録内の宛名をすべて削除

削除が完了したことを示すメッセージが表示された後、宛名の一覧表示に戻ります。

- 削除後に宛名が 0 件になった場合は、住所録の一覧表示に戻ります。

- 「指定したマークの宛名を削除」選択時に選択しようとしているマークがついている宛名が 1 件も登録されていない場合は、「該当データなし」のメッセージが表示されます。【確認】をタッチして、マークを選び直してください。

宛名を複写する

登録した宛名を、次の方法で他の住所録に複写することができます。

- １件ずつ選んで複写する
- 特定のマークを付けた宛名だけ複写する（95 ページ）
- 住所録内のすべての宛名を複写する

① **トップメニュー画面（34 ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。**

② **宛名を複写したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**
選ばれていない場合は、宛名を複写したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

③ **複写したい宛名が選ばれていることを確認し、【機能】をタッチします。**
選ばれていない場合は、複写したい宛名をタッチし、【機能】をタッチしてください。

「特定のマークを付けた宛名を複写するとき」や「住所録内のすべての宛名を複写するとき」は、宛名を指定する必要はありません（そのまま【機能】をタッチしてください）。

④ **【宛名の複写】をタッチします。**

⑤ **使いたい複写方法をタッチします。**
【マークを指定して複写】をタッチしたときは、次の画面で複写の対象にするマークをタッチします。

手順 ②で選んだ住所録は表示されません（同じ住所録に複写することはできません）

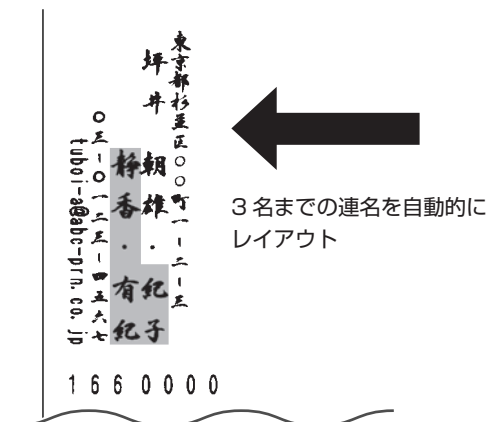
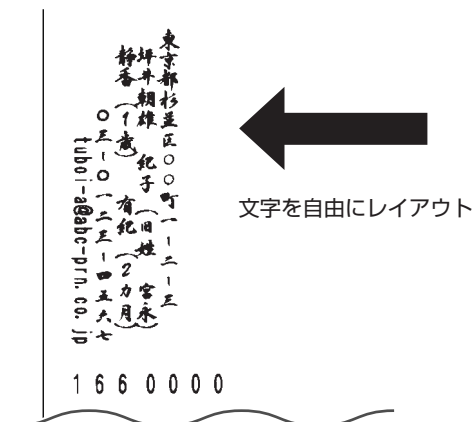
⑥ **複写先の住所録をタッチします。**
複写が完了したことを示すメッセージが表示された後、複写元の宛名の一覧表示に戻ります。

差出人を登録する

住所録には、差出人を 5 人分登録できます。この差出人は、宛名面と文面で共通です。

登録フォーマットと印刷例

差出人を連名で印刷するときに便利なように 2 種類のフォーマットを選ぶことができます。
通常は、「登録フォーマット 1」の入力状態になります。登録フォーマット 2 に切り替えて入力したい場合は、「差出人の登録フォーマットを切り替える」を参照してください（81 ページ）。

連名の位置を揃えて印刷したい場合
（登録フォーマット 1）

旧姓や年齢なども印刷したい場合
（登録フォーマット 2）

■登録フォーマット 1 の入力項目

項目	入力例	最大文字数	備考
姓	坪井	5	
名	朝雄	4	
連名 1	紀子	4	連名にしたい名前を入力（最大 3 名）します。名前と名前の間に自動的に・を印刷します。
連名 2	静香	4	
連名 3	有紀	4	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区○○町 1-2-3	15×2	2 行まで入力できます。
TEL（電話番号）	03-0123-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

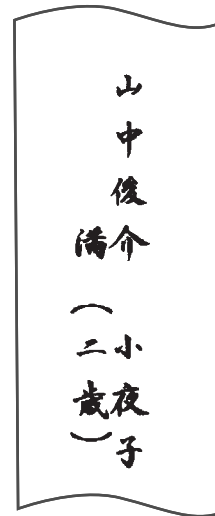
■登録フォーマット 2 の入力項目

項目	入力例	最大文字数	備考
名前 1	坪井朝雄［空白］紀子（旧姓［空白］宮永）	15	入力した通りに印刷されるので、必要に応じて、［空白］を押して空白を入力してください。
名前 2	静香（1 歳）［空白］有紀（2 カ月）	15	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区○○町 1-2-3	15×2	2 行まで入力できます。
TEL（電話番号）	03-0123-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

「登録フォーマット2」では、「名前1」「名前2」の入力文字数を同じにすると、入力通りのレイアウトで印刷されます（空白 を入力して文字数を調整します）。

例

名前１（7 文字＋空白＝８文字）
山中俊介　空白　小夜子

名前２（5 文字＋空白 3=8 文字）
空白 × ３　満（二歳）

次の手順で差出人を登録します。
ここでは、77ページの「登録フォーマット１」と「登録フォーマット２」の例で説明します。
文字の入れかたについては、「第２章 文字の入力／修正」を参照してください（38ページ）。

1 トップメニュー画面（34ページ）で【宛名】をタッチします。

2 宛名メニューで【差出人の登録】をタッチします。

3 【1】～【5】の登録したい場所が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。

選ばれていない場合は、登録したい場所をタッチし、【決定】をタッチしてください。

差出人を入力する画面が表示されます。

4 名前や連名を入力します。

1 つの項目への入力が終わったら、次の項目をタッチして次の入力に進んでください。

登録フォーマット 1 の入力例

登録フォーマット 2 の入力例

- 「登録フォーマット1」と「登録フォーマット2」の切り替え方法は、81 ページを参照してください。

連名にする必要がないとき

登録フォーマット1 :「姓」「名」だけ入力
登録フォーマット2 :「名前1」だけ入力

5 郵便番号を入れて、〒⇒住所 をタッチします。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。

- 郵便番号は、「−」（ハイフン）は省いて、7 桁の数字だけ入力してください。

- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は入力したい住所をタッチしてください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（101 ページ）。

6 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が 2 行になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で 改行 を押して、改行してください。

7 引き続き、電話番号、メールアドレスを入れて【登録】をタッチします。

- 次の項目に進むときは、次の項目をタッチします（何も入れずに次の項目をタッチすると、空欄になります）。
- 前の項目に戻りたいときは、前の項目をタッチします。
- 登録を途中でやめるときは【戻る】をタッチします。
- メールアドレスの「@」は[こ@]を押して入力します。
- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」は、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

登録の終了を確認する画面が表示されます。

【はい】をタッチしてください。
登録が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

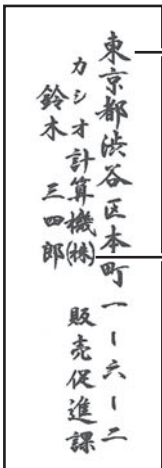
- 入力中に【印刷確認】をタッチすると、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
印刷確認について ➔ 32 ページ

文面から差出人を登録する

差出人は宛名面と文面で共通です。
文面から差出人を登録する場合は、下記のように操作します。

① **トップメニュー画面（34 ページ）から【はがき文面】➔【差出人登録】の順にタッチします。**
差出人表示の画面になります。

② **「差出人を登録する」の手順 3 以降の操作をします（78 ページ）。**

会社名を差出人に登録するには

登録フォーマット２（77 ページ）で次のように入力します。
- 住所：東京都渋谷区本町１－６－２
- 名前１：カシオ計算機㈱[空白]販売促進課
- 名前２：[空白]鈴木[空白]三四郎

㈱と入力したいときは
➔ [英字大/小] [あ㈱] と押して入力します（50 ページ）。

差出人の登録フォーマットを切り替える

差出人の登録フォーマットは 2 種類あります（77 ページ）。
はじめてご使用になるときは、登録フォーマット 1 になっています。
登録フォーマット 2 に切り替える場合は、次のように操作してください。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【差出人の登録】の順にタッチします。**

2 **フォーマットを切り替えたい差出人が選ばれていることを確認し、【機能】をタッチします。**

選ばれていない場合は、フォーマットを切り替えたい差出人をタッチし、【機能】をタッチしてください。

3 **【登録フォーマットの設定】をタッチします。**

4 **【登録フォーマット1】または【登録フォーマット2】をタッチします。**

差出人の登録画面になります。

はがきの宛名印刷

- すでに登録されている差出人のフォーマットを変更すると、名前や連名が入れ直しになります。その他の項目の内容はそのまま残ります。
- 「登録フォーマット2」に設定された差出人は、差出人名選択画面の差出人名番号アイコンが□で囲まれます（例：1 ➔ 1）。

差出人の登録内容を確認する

登録した差出人を、次の手順で確認することができます。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【差出人の登録】の順にタッチします。

2 確認したい差出人が選ばれていることを確認します。

選ばれていない場合は、確認したい差出人をタッチしてください。

3 【内容表示】をタッチします。

差出人の登録内容が表示されます。

【戻る】をタッチすると、差出人表示に戻ります。

・登録したとき空欄だった項目は表示されません。

差出人を修正する

登録した差出人を、次の手順で修正することができます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【差出人の登録】の順にタッチします。**

2 **修正したい差出人が選ばれていることを確認し、【修正】をタッチします。**

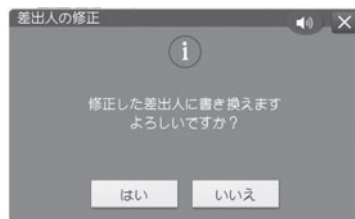
選ばれていない場合は、修正したい差出人をタッチし、【修正】をタッチしてください。

3 **修正したい項目をタッチし、内容を修正します。**

文字の修正 ➔ 51ページ

4 **修正が終わったら【登録】をタッチします。**

【登録】をタッチするときは、どの項目にカーソルがあってもかまいません。

修正を確認する画面が表示されます。

【はい】をタッチしてください。

修正が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、【戻る】をタッチします。
- 修正中に【印刷確認】をタッチすると、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。

印刷確認について ➔ 32ページ

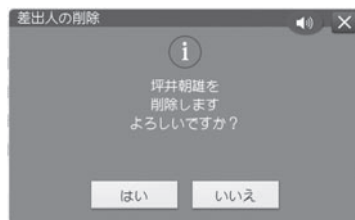
差出人を削除する

登録した差出人を、次の手順で削除することができます。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【差出人の登録】の順にタッチします。

2 削除したい差出人が選ばれていることを確認し、【削除】をタッチします。

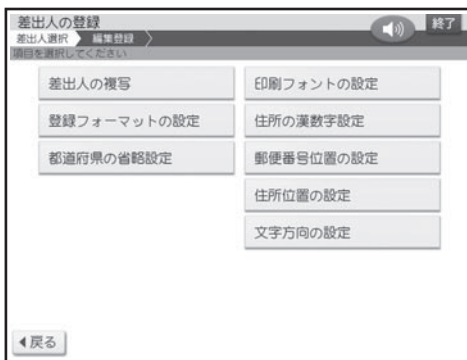
選ばれていない場合は、削除したい差出人をタッチし、【削除】をタッチしてください。

削除を確認する画面が表示されます。

【はい】をタッチしてください。
削除が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示に戻ります。

差出人を複写する

登録した差出人を、次の手順で複写することができます。同じ住所で差出人の名前だけを変えたいときなどに便利な機能です。

① **トップメニュー画面（34 ページ）から【宛名】➔【差出人の登録】の順にタッチします。**

② **複写したい差出人が選ばれていることを確認し、【機能】をタッチします。**
選ばれていない場合は、複写したい差出人をタッチし、【機能】をタッチしてください。

③ **【差出人の複写】をタッチします。**

④ **複写先をタッチします。**
複写が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。
選んだ複写先にすでに差出人が登録されているときは、確認のメッセージが表示されます。【はい】をタッチすると、新しい内容が上書きされます。

印刷する

すべての宛名を印刷する

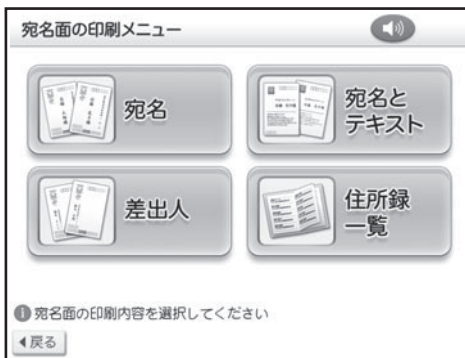
登録されている宛名をすべて印刷します。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

重 要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 印刷の前に【印刷確認】をタッチすると、宛名面の印刷確認画面を確認することができます(32ページ)。
- 「エコーはがき」「宛名とテキストの印刷」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」「宛名とテキストの印刷」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

1 トップメニュー画面(34ページ)から【宛名】➔【宛名面の印刷】の順にタッチします。

2 【宛名】をタッチします。

3 印刷したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。

選ばれていない場合は、印刷したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

4 【すべての宛名を印刷】をタッチします。

差出人を選択する画面が表示されます。

5 印刷したい差出人をタッチします。

差出人を印刷したくない(宛名だけ印刷したい)ときは【差出人は印刷しない】をタッチしてください。
印刷設定画面が表示されます。

画面の右側に印刷イメージが表示されます。【拡大】をタッチすると、印刷イメージが拡大されます。

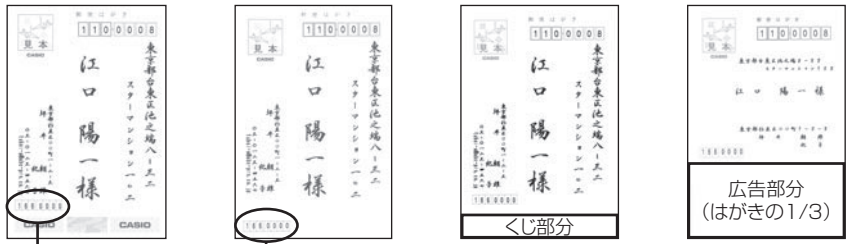
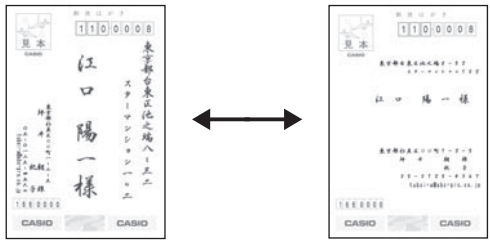
6 設定する項目の内容を指定した後、【印刷】をタッチします。

「宛名印刷の印刷設定画面の項目」➔ 87 ページ

7 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットします。

「用紙のセットのしかた」➔ 22 ページ

8 排出トレイを引き出してから【印刷開始】をタッチします。

印刷が始まります。印刷が終わると、宛名メニューに戻ります。

9 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

- 印刷後に、郵便番号や住所の印刷位置調整が必要な場合は、「印刷位置を調節する」（97 ページ）をご覧ください。

- 宛名一覧画面から印刷することもできます。【印刷】をタッチして、手順 **4** 以降の操作をしてください。

■宛名印刷の印刷設定画面の項目

項目をタッチすると、それぞれの内容を設定する画面が表示されます。必要に応じて設定を変更してください。

項　目	内　容
はがきの種類	年賀はがき･普通はがき･かもめ～る･エコーはがきのうちどの用紙に印刷するかを指定します（「宛名とテキスト」は普通はがき固定です）。異なった用紙を指定すると印刷の位置がずれることがあります。 ・年賀はがき（くじ付きのはがき）　・普通はがき　・かもめ～る　・エコーはがき くじ部分　広告部分（はがきの1/3） 差出人の郵便番号の位置が違います
文字の方向	縦書き/横書き、どちらのフォーマットで印刷するかを指定します。 ・エコーはがきと「宛名とテキスト」は、横書き固定です（縦書きのフォーマットは選べません）。 ・宛名の一覧表示、差出人の表示中に【機能】をタッチすると表示されるメニューからも、「文字方向の設定」を行うことができます。 ・縦書き　・横書き
フォント	印刷時の書体（フォント）を指定します。 ゴシック体･丸ゴシック体･明朝体･毛筆流麗体･毛筆楷書体が指定できます。 ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体　毛筆流麗体　毛筆楷書体
マーク	マークの印刷方法を指定します。 「すべて印刷」では、マークの指定の有無に関わらず、× マーク以外のすべての宛名を印刷します。 ・× マークの宛名は常に印刷されません。 ・「1人ずつ選んで印刷」「差出人だけ印刷」では、「マーク」の指定はできません。
部数	同じ宛名を何枚印刷するかを指定します（印刷する宛名の合計枚数ではありません）。通常は「1部ずつ」のままにします。同じ宛名の人を複数枚印刷するときに、必要な部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。 ・「差出人」の印刷は印刷設定画面で設定できます。 「宛名」と「宛名とテキスト」の印刷は印刷設定画面で【機能】をタッチすると表示されるメニューから設定できます。「住所録一覧」の印刷は住所録一覧画面で【機能】をタッチすると表示されるメニューから設定できます。

●フォントを「毛筆流麗体」に指定して印刷した場合、文字が若干重なることがあります。

途中の宛名から印刷する

住所録の途中の宛名から印刷します。「すべての宛名を印刷」で途中で印刷を中止した場合などに便利です。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

重要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」「宛名とテキスト」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

1
「すべての宛名を印刷する」の手順 3 までの操作をします(85ページ)。

2
【途中の宛名から印刷】をタッチします。
宛名の一覧が表示されます。

3
印刷を開始したい宛名が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。
選ばれていない場合は、印刷を開始したい宛名をタッチし、【決定】をタッチしてください。

印刷を開始する宛名の確認メッセージが表示されます。【はい】をタッチすると、差出人の選択画面が表示されます。

4
「すべての宛名を印刷する」の手順 5 以降の操作をします(85ページ)。

- 手順 3 で【宛名検索】をタッチし、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った宛名だけ確認する(検索)」を参照してください(73ページ)。検索後は、【戻る】をタッチして、印刷を開始したい宛名を選びます。

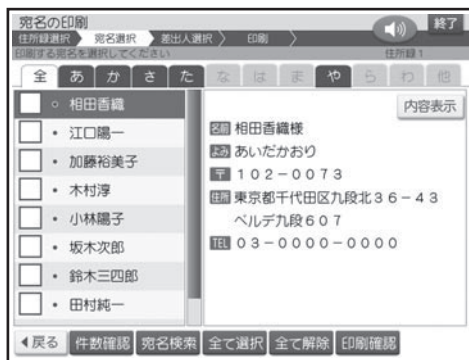
1 人ずつ選んで印刷する

印刷したい宛名を 1 件ずつ選びます。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

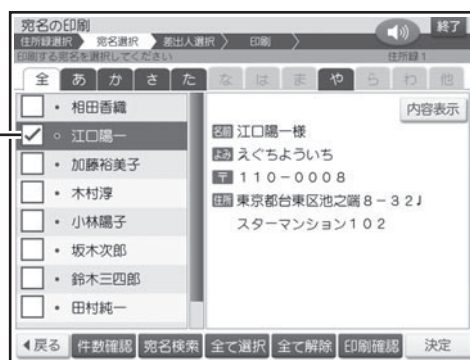
重 要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。
- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」「宛名とテキスト」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

1 「すべての宛名を印刷する」の手順 3 までの操作をします（85ページ）。

2 【1 人ずつ選んで印刷】をタッチします。

宛名の一覧が表示されます。

- 【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（32 ページ）。【戻る】をタッチすると元の状態に戻ります。

3 印刷したい宛名をタッチします。

選んだ宛名の先頭に「☑」が表示されます。取り消すときは、もう一度タッチします。

- 【全て選択】をタッチすると、すべての宛名の先頭に「☑」が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。
- ✕ のマークの宛名も印刷することができます（95 ページ）。

4 手順 3 の操作を繰り返して、印刷したい宛名をタッチし、【決定】をタッチします。

差出人の選択画面が表示されます。

5 「すべての宛名を印刷する」の手順 5 以降の操作をします（85ページ）。

印刷設定画面で「マーク」は設定できません。

- 手順 3 で【宛名検索】をタッチして、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った宛名だけ確認する（検索）」を参照してください（73 ページ）。検索後は、【戻る】をタッチして、印刷したい宛名を選びます。

差出人だけを印刷する

宛名を印刷せずに差出人だけ印刷することができます。
宛名と差出人両方とも印刷したいときは、85 ～ 89 ページを参照してください。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 **トップメニュー画面(34ページ)から【宛名】➔【宛名面の印刷】の順にタッチします。**

2 **【差出人】をタッチします。**

3 **印刷したい差出人をタッチします。**
印刷設定画面が表示されます。

4 **「すべての宛名を印刷する」の手順 6 以降の操作をします(86ページ)。**

差出人表示画面からも次の手順で印刷することができます。

① **印刷したい差出人が選ばれていることを確認し、【印刷】をタッチします。**
選ばれていない場合は、印刷したい差出人をタッチし、【印刷】をタッチしてください。
印刷設定画面が表示されます。

② **「すべての宛名を印刷する」の手順 6 以降の操作をします(86 ページ)。**

宛名と文章を一緒に印刷する

宛名面の上半分に宛名、下半分に文章を印刷することができます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名面の印刷】の順にタッチします。**

2 **【宛名とテキスト】をタッチします。**

差出人を選択する画面が表示されます。

3 **印刷したい差出人をタッチします。**

差出人を印刷したくないときは【差出人は印刷しない】をタッチしてください。
文章を入力する画面が表示されます。

- 差出人を印刷する場合は、入力できる行数が減ります。

4 **文章を入力し、【決定】をタッチします。**

「文字の入力 / 修正」➔ 38 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ
入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

【印刷確認】をタッチすると、入力した文章の印刷確認画面が表示されます。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます（32 ページ）。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

5 **印刷したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**

選ばれていない場合は、印刷したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

ここでは「すべての宛名を印刷」の例で説明します。
「途中の宛名から印刷」、「1 人ずつ選んで印刷」の操作のしかたは、下記を参照してください。
「途中の宛名から印刷」➔ 88 ページの手順 **3** 以降の操作
「1 人ずつ選んで印刷」➔ 89 ページの手順 **3** 以降の操作

6 **【すべての宛名を印刷】をタッチします。**

印刷設定画面が表示されます。

7 **設定する項目の内容を指定した後、【印刷】をタッチします。**

「宛名印刷の印刷設定画面の項目」➔ 87 ページ

8 **「すべての宛名を印刷する」の手順 7 以降の操作をします（86 ページ）。**

便利な機能

宛名面で行える機能（文字の書体の設定、住所録の印刷など）について説明します。

宛名面に印刷する文字の書体（フォント）を変更する

宛名面の「印刷書体（フォント)」を変更することができます。

ゴシック体

丸ゴシック体

明朝体

毛筆流麗体

毛筆楷書体

1 トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。

2 宛名が登録してある住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。
選ばれていない場合は、宛名が登録してある住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

3 【機能】をタッチします。

4 【印刷フォントの設定】をタッチします。

5 書体（フォント）をタッチします。
宛名の一覧表示に戻ります。

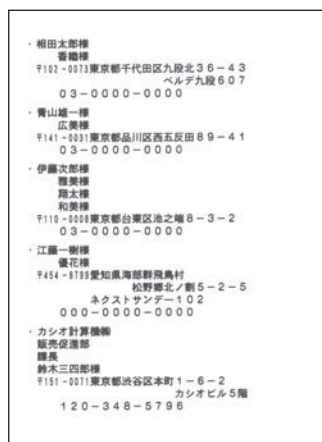
重要
- 印刷書体によって、印刷する文字の大きさに差があります。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定した場合、差出人のメールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定して印刷した場合、文字が若干重なることがあります。
- フォントは各住所録で共通の設定です。

- 差出人の表示中に【機能】をタッチすると表示されるメニューからも、「印刷フォントの設定」を行うことができます。
- 住所録印刷では、ここでの設定に関わらず、常に「ゴシック体」で印刷されます（93 ページ）。

宛名の一覧を印刷する（住所録印刷）

登録した宛名の一覧を印刷することができます。
個人宛、会社宛の両方で入れた宛名が印刷されます。会社宛で入れた宛名は、会社名の順に印刷されます。
宛名の登録で、「電話番号」を入力した場合は、電話番号も印刷されます。

印刷方法には次の 3 種類があります。
- すべての宛名を印刷：登録したすべての宛名を印刷します。
- 途中の宛名から印刷：住所録の途中の宛名以降の宛名をすべて印刷します。
- 1 人ずつ選んで印刷：1 件ずつ選んで印刷します。

・相田太郎様
香織様
〒102-0073東京都千代田区九段北３６－４３
ベルデ九段６０７
０３－００００－００００
・青山雄一様
広美様
〒141-0031東京都品川区西五反田８９－４１
０３－００００－００００
・伊藤次郎様
雅美様
翔太様
和美様
〒110-0008東京都台東区池之端８－３－２
０３－００００－００００
・江藤一樹様
優花様
〒454-8799愛知県海部郡飛鳥村
松野郷北ノ割５－２－５
ネクストサンデー１０２
０００－００００－００００
・カシオ計算機㈱
販売促進部
課長
鈴木三四郎様
〒151-0071東京都渋谷区本町１－６－２
カシオビル５階
１２０－３４８－５７９６

住所録は、用紙サイズ : はがきサイズ、フォント (書体): ゴシック体で印刷されます。
用紙サイズ、フォントを変更することはできません。

「マーク」で ✕ を指定した宛名も印刷されます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名面の印刷】の順にタッチします。

2 【住所録一覧】をタッチします。

住所録の一覧が表示されます。

このまま住所録を印刷するときは、手順 **5** に進みます。

3 【機能】をタッチします。

4 必要に応じて、部数、濃度、住所位置を設定します。

- 「印刷部数の設定」(87 ページ)
- 「印刷濃度の設定」(100 ページ)
- 「住所位置の設定」(99 ページ)

設定が終了すると、住所録の一覧表示に戻ります。

5 **印刷したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**

選ばれていない場合は、印刷したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

ここでは「すべての宛名を印刷」の例で説明します。

「途中の宛名から印刷」、「1 人ずつ選んで印刷」の操作のしかたは、下記を参照してください。

「途中の宛名から印刷」 ➔ 88 ページの手順 **3** 以降の操作
「1 人ずつ選んで印刷」 ➔ 89 ページの手順 **3** 以降の操作

6 **【すべての宛名を印刷】をタッチします。**

用紙セットの画面が表示されます。

7 **印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから【印刷開始】をタッチします。**

「用紙のセットのしかた」 ➔ 22 ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

8 **印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。**

登録している宛名の件数を確認する

住所録ごとに、どのくらい宛名が登録されているのかを確認できます。

1 **【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。**

2 **宛名が登録してある住所録が選ばれていることを確認し、【件数確認】をタッチします。**

選ばれていない場合は、宛名が登録してある住所録をタッチし、【件数確認】をタッチしてください。

住所録内の宛名の登録件数と、住所録用のメモリーの全使用量が表示されます。

他の住所録をタッチすると、その住所録の登録件数を表示します。

【戻る】をタッチすると住所録の一覧表示に戻ります。

- 宛名は約 1000 件登録できます。登録されている内容によって件数は異なります。
- 宛名の一覧表示で【機能】をタッチすると表示されるメニューからも、「登録件数の確認」を行うことができます。

宛名を分類するためのマークを付ける

宛名のグループを分ける目印として「マーク」を使うことができます。また、マークを選択して印刷することができます。マークは、次の 7 種類です。

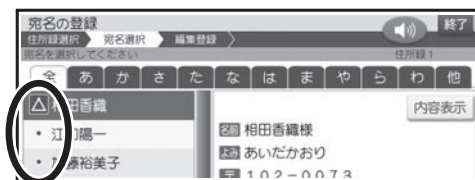
・　△　○	一般的な分類に使います。例えば、・ を付けたグループは会社の同僚、○ は友人、△ は親戚、などの使い分けができます。特に選ばなければ「・」が付けられます。
×	印刷しない宛名に付けます。× のついた宛名は、「すべての宛名を印刷」「途中の宛名から印刷」の印刷では印刷されません。
出　受　喪	年賀状などのやりとりの状況や喪中の人を記録するために使います。

マークを変更する

宛名に付けたマークを、次の方法で変更することができます。
- 1 件ずつ選んで変更する
- マーク別にまとめて変更する

■ 1 件ずつ変更する

1 **宛名の一覧表示で、変更したい宛名のマークをタッチします。**

タッチするたびに、マークが切り替わります。続けて他の宛名のマークを変更するときは、この操作を繰り返してください。

■マーク別にまとめて変更する

宛名に付けた特定のマークを、一括して他のマークに変更します。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。**

2 **マークを変更したい住所録が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。**

選ばれていない場合は、マークを変更したい住所録をタッチし、【決定】をタッチしてください。

3 **【機能】をタッチします。**

4 **【マークの一括設定】をタッチします。**

5 **変更前のマークをタッチします。**

6 **変更後のマークをタッチし、【決定】をタッチします。**

住所録の名前を変更する

住所録の名前（住所録 1 〜 住所録 5）を、次の手順で好きな名前に変更することができます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【宛名】➔【宛名の登録】の順にタッチします。**

2 **名前を変更したい住所録が選ばれていることを確認し、【名称修正】をタッチします。**

選ばれていない場合は、名前を変更したい住所録をタッチし、【名称修正】をタッチしてください。
住所録の名前を変更する画面が表示されます。

3 **［後退］を何回か押して不要な文字を消してから、新しい住所録の名前を入力します。**

住所録の名前は８文字以内で入力してください。

4 **【決定】をタッチします。**

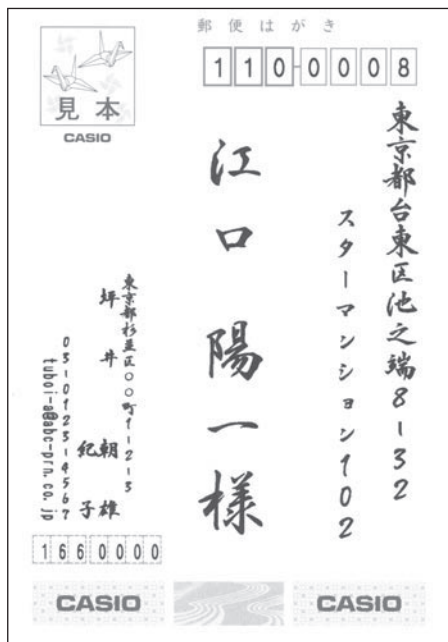
修正を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。
修正が終わり、住所録表示の画面に戻ります。

縦書き印刷のとき、漢数字と算用数字を切り替える

宛名や差出人を縦書きで印刷するとき、「住所」および「電話番号」の項目の数字は自動的に漢数字（一、二、三など）になります。これを算用数字（1、2、3 など）で印刷することができます。

重要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の「住所」と「電話番号」、および文面の差出人の「住所」と「電話番号」に反映されます。

■漢数字の場合

■算用数字の場合

1 **宛名表示、差出人表示、または宛名印刷の印刷設定画面で【機能】をタッチします。**

2 **【住所の漢数字設定】をタッチします。**

3 **【漢数字にして印刷】または【算用数字のまま印刷】をタッチします。**

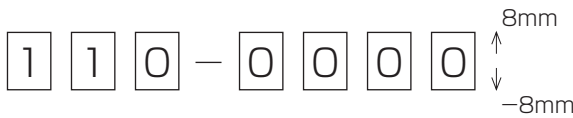
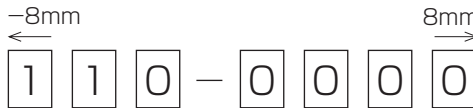
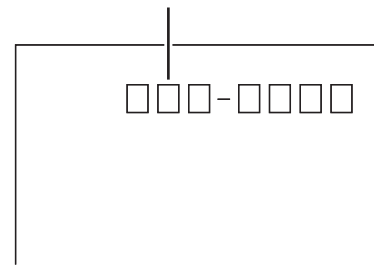
設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

印刷位置を調整する

本機は郵便はがきにバランスよく印刷できるよう設定されていますが、必要に応じて、郵便番号や住所の印刷位置を調整することができます。
なお、私製はがきなど、郵便番号枠の位置が郵便はがきと著しく異なるときは、郵便番号を印刷しないように設定することもできます。

重要
- この設定は、宛名面に反映されます。文面の差出人には反映されません。
- 設定後は、必ず、印刷確認表示または試し印刷を行って印刷結果を確認の上、印刷してください。

宛名の郵便番号位置の調整

郵便番号の位置調整は以下のように設定します。
• 上下、左右位置を最大で約8mm 調整できます。

1 宛名表示、差出人表示または宛名印刷の印刷設定画面で【機能】をタッチします。

2 【郵便番号位置の設定】をタッチします。

3 【宛名の郵便番号位置】をタッチします。

4 「郵便番号の印刷」で【する】をタッチします。

5 「上下位置（mm）:上へ」または「左右位置（mm）:右へ」で位置を調整します。

数値は【+】をタッチするごとに約 0.5mm 増加し、【−】をタッチするごとに約 0.5mm 減少します。

6 位置の調整が終わったら、【決定】をタッチします。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

差出人の郵便番号位置の調整

差出人の郵便番号の位置は「年賀はがき用（くじ付きのはがき)」、「普通はがき用」、「かもめ～る」、「エコーはがき」の４種類あります。
（次ページの手順 **5** で設定してください。）

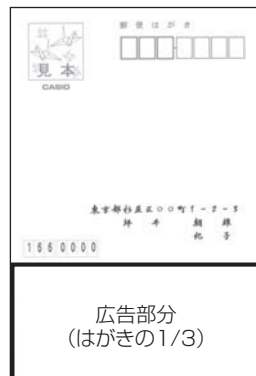
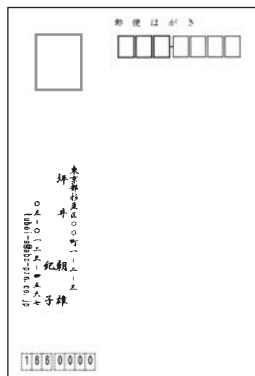
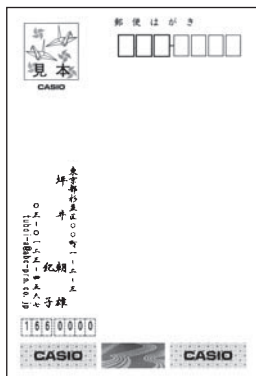
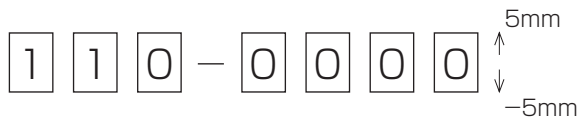
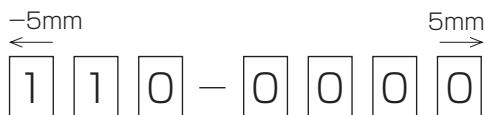
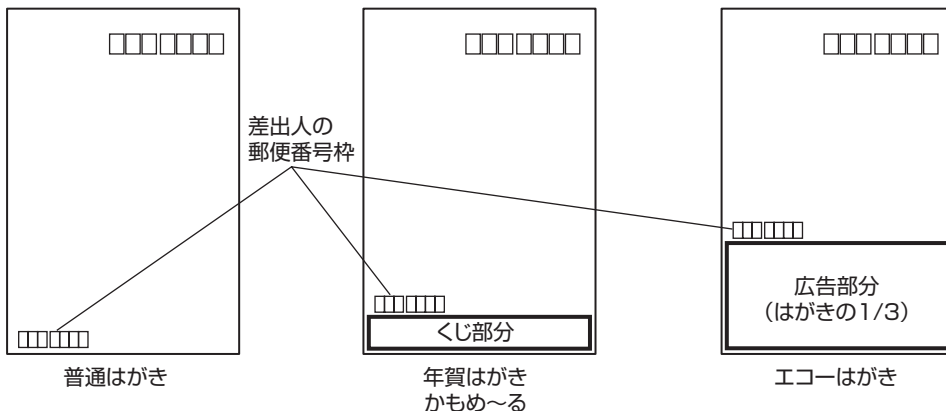
年賀はがき用
（くじ付きのはがき）

普通はがき用

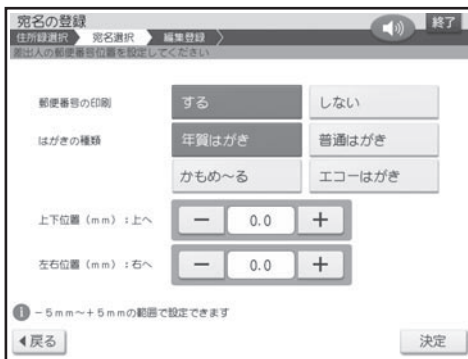
かもめ～る

エコーはがき

くじ部分

広告部分
（はがきの1/3）

郵便番号の位置調整は、以下のように設定します。（次ページの手順 **6** で設定してください。）
• 上下、左右位置を最大で約５mm 調整できます。

初期値の寸法

1 宛名表示、差出人表示または宛名印刷の印刷設定画面で【機能】をタッチします。

2 【郵便番号位置の設定】をタッチします。

3 【差出人の郵便番号位置】をタッチします。

4 「郵便番号の印刷」の【する】をタッチします。

5 「はがきの種類」で印刷するはがきの種類をタッチします。

位置は、はがきの種類ごとにそれぞれ記憶することができます。

6 「上下位置（mm）：上へ」または「左右位置（mm）：右へ」で位置を調整します。

数値は【+】をタッチするごとに約 0.5mm 増加し、【−】をタッチするごとに約 0.5mm 減少します。

7 位置の調整が終わったら、【決定】をタッチします。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

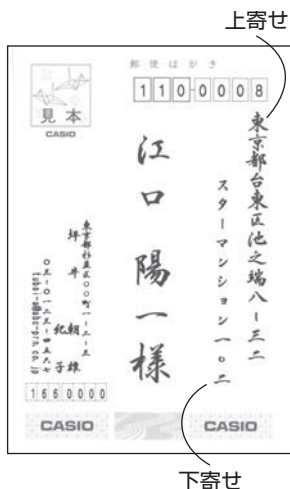
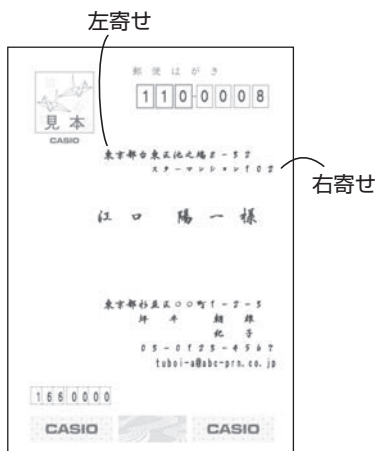
買ったときの状態に戻すには

工場出荷状態では、すべての値が 0mm です。「宛名の郵便番号位置の調整」の手順 **5** （97 ページ）、「差出人の郵便番号位置の調整」の手順 **6** （このページ）で、すべての値を 0mm にしてください。

住所の印刷位置の調整

住所は最大 4 行で印刷されます。各行の桁方向の位置を調整することができます。

重要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の住所、文面の差出人の住所に反映されます。

■縦書きのとき

■横書きのとき

1 宛名表示、差出人表示または印刷設定画面で【機能】をタッチします。

2 【住所位置の設定】をタッチします。

3 それぞれの行で、【上（左）寄せ】または【下（右）寄せ】をタッチします。

4 【決定】をタッチします。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

重要 「文字の大きさ」および「行の位置」は、印刷する内容に合わせて自動的に調整されます。

印刷濃度の設定

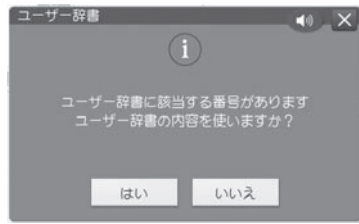
印刷の濃さを指定します。まずは「濃度２（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。

1 印刷設定画面で【機能】をタッチします。

2 【印刷濃度の設定】をタッチします。

3 印刷したい濃度をタッチします。

印刷設定画面に戻ります。

- 数値が大きいほど濃く印刷されます。

郵便番号辞書について

本機では、宛名や差出人を登録するとき、郵便番号に対応した住所が自動的に呼び出されます。これを郵便番号辞書機能と呼びます。(66、79 ページ)

- 本機の郵便番号辞書は、平成 24 年 2 月 29 日、郵便事業株式会社発表のデータに準拠しています。ただし、事業所の個別郵便番号には対応しておりません。
- 京都府の住所は、「通り名」を除いた形式で入力されます。

住所を入れるときメッセージが表示されたら、以下の内容に従って操作してください。

	発生原因 入力した郵便番号に該当する住所が辞書に登録されていない。 郵便番号が7桁で入力されていない。 **対応** 再入力するときは、【はい】をタッチする。 【いいえ】をタッチすると、手動で住所を入れる状態になる。
	発生原因 すでに住所が入力されている状態で郵便番号を入力した。 **対応** 書き替えるときは、【はい】をタッチする。
	発生原因 入力した郵便番号に該当する住所をユーザー辞書に登録していた(192ページ)。 **対応** **ユーザー辞書の住所を使うとき:** 【はい】をタッチする。 **郵便番号辞書にある住所を使うとき:** 【いいえ】をタッチする。

郵便番号辞書を使うとき、都道府県を省略するには

宛名・差出人の登録時に、都道府県を省略するかどうか選ぶことができます。なお、この設定はユーザー辞書の郵便番号には反映されません。

省略しない：198-0036 →東京都青梅市河辺町
省略する　：198-0036 →青梅市河辺町

① 宛名表示、差出人表示画面で、【機能】をタッチします。

②【都道府県の省略設定】をタッチします。

③【省略する】または【省略しない】をタッチします。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示画面に戻ります。

- 「省略する」に設定されていても、郵便番号から呼び出された住所の候補が複数あるときの選択画面では都道府県が表示されます。ただし、住所を選んだ後は都道府県が省略されます。

第4章　はがきの文面印刷

文面作成の種類

文面の作りかたには、カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集の４つがあります。

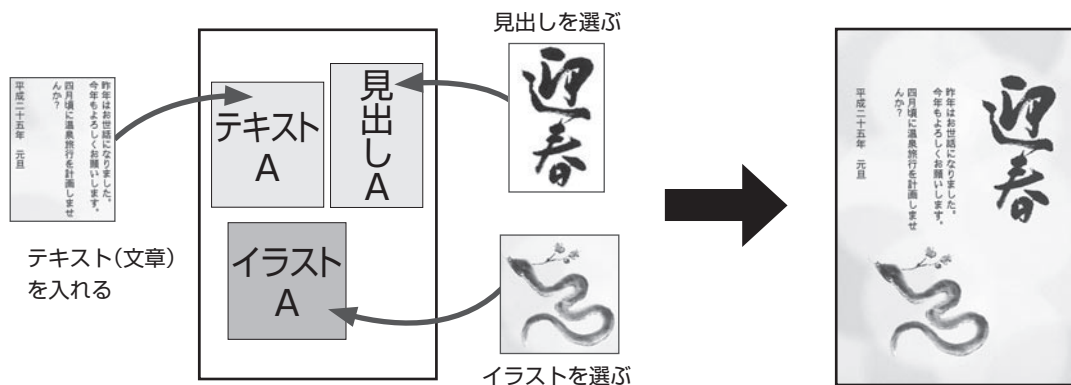
すぐに作りたい（カンタン作成）　➜ 104 ページ

本機に登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作ることができます。

●イラスト入り
選ぶだけで完成！

●写真入り
デザインを選んで写真を入れる

見出しやイラストを選んで作りたい（組み合わせ作成）　➜ 111 ページ

見出し、イラスト、テキスト、写真、差出人、背景などのパーツを組み合わせて文面を作ることができます。
また、見出し、イラスト、テキスト、差出人の位置を移動することもできます。

自由に文字を打ちたい（オリジナルはがき作成）　➜ 123 ページ

自由に文字を入力して、案内状や喪中はがきを作ることができます。

いろいろな文面を作りたい（カードイラスト集）　➜ 年賀状イラスト集 2013

カードイラスト集（付属の SD カード）に内蔵されているイラストを使って、いろいろな年賀状を作ることができます。

イラストの種類と使いかたについては、付属の「年賀状イラスト集 2013」をご覧ください。

●イラスト入り

●写真入り

すぐに作りたい（カンタン作成）

本機に登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作ることができます。
カンタン作成には、イラスト入りの文面と写真入りの文面があります。

カンタン作成の流れ

1 ジャンルを選ぶ

➔ 105、106 ページ

年賀状、暑中･残暑･寒中見舞い、結婚、クリスマス･ハロウィン、バースデーなどのジャンル（はがきの分類）を選びます。

2 デザインを選ぶ

➔ 105、107 ページ

選んだジャンルごとに、好きなデザインを選びます。

3 印刷する

➔ 128 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

• 作った文面は、登録することもできます（142ページ）。

イラスト入りの文面を作る

カンタン作成で、イラスト入りの文面を作る方法を説明します。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

ジャンルを選ぶ

1　トップメニュー画面（34ページ）から【はがき文面】➔【カンタン作成】の順にタッチします。

ジャンル選択画面が表示されます。

2　使いたいジャンル（ここでは【年賀状】）をタッチします。

デザイン選択画面が表示されます。

デザインを選ぶ

1　デザイン選択画面で使いたいイラスト入りデザインをタッチします。

画面を次に送るときは、【◀】または【▶】をタッチしてください。
選んだイラスト入りデザインの完成画面が表示されます。

完成画面で【機能】をタッチすると、コメントを追加したり（136 ページ）、和暦と西暦を切り替えたり（137 ページ）することができます。
また、差出人付きのデザインの場合は、完成画面で【差出人】をタッチすると、他の差出人に差し替えることができます（138 ページ）。
印刷するときは　➔ 128 ページ

- **差出人を入れたい場合**
  デザイン選択画面で（差出人可）のマークが付いているデザインを選び、「差出人入りの文面を作る」の操作をしてください（109 ページ）。

- 干支のイラストやデザインは、十二支すべてを内蔵しています。詳細は付属の「デザインカタログ」を参照してください。
- カンタン作成のデザインは、内蔵された時計に連動して、毎年４月１日時点で翌年の干支のデザインに自動的に切り替わります。また、【干支切替】をタッチすると、すべての干支のデザインを表示することができます。

- デザインの完成画面のとき、【印刷確認】をタッチするとデザインの印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます（130 ページ）。
- 印刷確認画面で【拡大】をタッチすると、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチして画面のスクロールができます。

写真入りの文面を作る

カンタン作成で写真入りの文面を作る方法を説明します。
メモリーカードまたは本体に登録されている写真を使うことができます。本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。➜ 140 ページ
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

重 要 文面で印刷できる写真の容量は写真１枚につき10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくはデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

ジャンルを選ぶ

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **【はがき文面】➜【カンタン作成】の順にタッチします。**

ジャンル選択画面が表示されます。

3 **使いたいジャンル（ここでは【年賀状】）をタッチします。**

デザイン選択画面が表示されます。

デザインを選ぶ

1 デザイン選択画面で使いたい写真入りデザインをタッチします。

画面を次に送るときは、【◀】または【▶】をタッチしてください。

- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

<メモリーカードの場合>

●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示される場合は、印刷できます。
●動画は表示されません。

●全面が見本の写真になっているデザインは、用紙全面に写真を入れることができます。
● 2 枚の写真をレイアウトしているデザインは、2 枚の写真を入れることができます。

• 差出人を入れたい場合

デザイン選択画面で(差出人可)のマークが付いているデザインを選んでください。

2 使いたい写真をタッチします。

写真を切り抜く範囲を指定する画面が表示されます。

3 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➜ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **4** に進みます。

写真 2 枚入りのデザインを選んでいる場合は、手順 **2** 、**3** を繰り返してください。

• 差出人を入れられるデザインを選んだ場合

「差出人入りの文面を作る」の操作をしてください（109 ページ）。

4 【決定】をタッチします。

選んだ写真入りデザインの完成画面が表示されます。

印刷するときは ➜ 128 ページ

完成画面で【写真】をタッチすると、写真メニューが表示されます。
編集したい項目をタッチしてください。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➔ 135 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➔ 132 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- **他の写真に変更**
  ➔ 134 ページ「写真を差し替える」

差出人付きのデザインの場合は、完成画面で【差出人】をタッチすると、他の差出人に差し替えたり、QR コードを設定したりすることができます（138 ページ）。

完成画面で【機能】をタッチすると、次の項目を設定することができます。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **コメント追加**
  ➔ 136 ページ「コメントを追加する」
- **和暦／西暦の切換**
  ➔ 137 ページ「和暦と西暦を切り替える」
- **年月の編集**
  ➔ 137 ページ「年月を編集する」
- **見出し文の文字設定**
  ➔ 136 ページ「見出し文を編集する」

- デザインの完成画面で【印刷確認】をタッチすると、デザインや写真の印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます（130 ページ）。
- 印刷確認画面で【拡大】をタッチすると、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、**【▲】【▼】【◀】【▶】**をタッチして画面のスクロールができます。

差出人入りの文面を作る

文面に差出人を入れる方法を説明します。差出人は、あらかじめ登録しておいてください（77 ページ）。
また、下記の操作もしておいてください。

●イラスト入りの文面に差出人を入れる場合
「イラスト入りの文面を作る」の「デザインを選ぶ」の手順 **1** まで ➔ 105 ページ

●写真入りの文面に差出人を入れる場合
「写真入りの文面を作る」の「デザインを選ぶ」の手順 **3** まで ➔ 107 ページ

1 **差出人付きのデザインをタッチします。**

差出人が 1 人も登録されていない場合は、手順 **2** の完成画面が表示されます。

- 「ー登録なしー」はタッチすることはできません。

2 **印刷したい差出人をタッチします。**

完成画面が表示されます。
フォントや文字色を変更したり、QR コードを設定したりしたい場合は、「差出人を差し替える」（138 ページ）、「QR コードを設定する」（138 ページ）の操作をしてください。

イラスト入りの文面

写真入りの文面

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

- デザインの完成画面で【印刷確認】をタッチすると、デザインや差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます（130 ページ）。
-【拡大】をタッチすると、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチして画面のスクロールができます。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定した場合、メールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。
- 差出人の文字色の「白」は、全面写真の年賀状で設定すると効果的です。文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（201 ページ）。輪郭をつけないようにした場合に、全面写真の年賀状以外のはがきで「白」を設定すると、白い背景の上では差出人は印刷されません。
- 差出人の入力内容や QR コードの設定（138 ページ）によっては、差出人が文面の写真の上に印刷されることがあります。

デザインを番号で選ぶ

カンタン作成で使用するデザインは、番号を指定して選ぶこともできます（全面写真のデザインは除く）。
デザインの番号については、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

① トップメニュー画面（34 ページ）から【はがき文面】➔【カンタン作成】の順にタッチします。

②【番号で選ぶ】をタッチします。

番号で選ぶ画面が表示されます。

③【＋】または【−】をタッチしてデザイン番号を指定し、【決定】をタッチします。

●デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

入力した番号のデザインが完成画面に表示されます。

最初から作り直したいときは

カンタン作成の完成画面から【終了】をタッチすることにより、文面メニュー画面に戻ることができます。

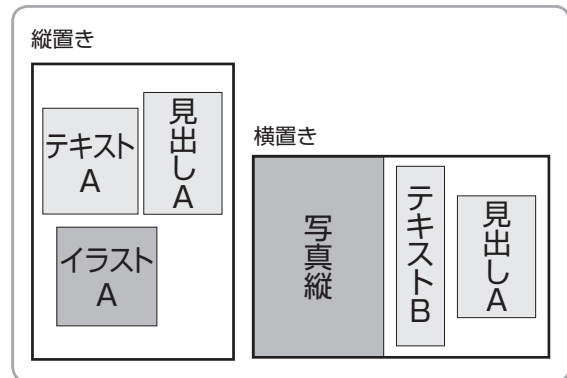
見出しやイラストを選びたい（組み合わせ作成）

見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人、背景などのパーツを組み合わせて作ることができます。

組み合わせ作成の流れ

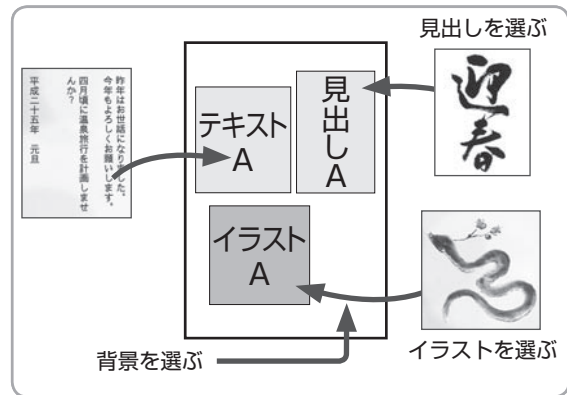
1 レイアウトを選ぶ

➔ 112 ページ

見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人、背景などを組み合わせたレイアウト（28 種類）からお好きなものを選んでください。
レイアウトには「縦置き」、「横置き」があります。

2 見出し、イラスト、写真などを選ぶ

➔ 114 ページ

見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人、背景などの内容を設定します。

- 見出しを選ぶ　（114 ページ）
- イラストを選ぶ　（117 ページ）
- テキスト（文章）を入力する　（117 ページ）
- 写真を選ぶ　（119 ページ）
- 差出人を選ぶ　（120 ページ）
- 背景を入れる　（122 ページ）

3 印刷する

➔ 128 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。
• 作った文面は、登録することもできます（142ページ）。

レイアウトを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにレイアウトを選びます。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【はがき文面】➔【組み合わせ作成】の順にタッチします。

レイアウト選択画面が表示されます。

2 レイアウト選択画面で使いたいレイアウトをタッチします。

写真入りのレイアウトを使いたい場合は、「レイアウトを選ぶ（写真入り）」の操作をしてください。
画面を次に送るときは、【◀】または【▶】をタッチしてください。
完成画面が表示されます。このとき、見出し・イラスト・テキスト・背景はサンプルとして登録されているものが、仮に表示されます。差出人は現在登録されているものが表示されます。

- **差出人を入れたい場合**
  レイアウト選択画面で（差出人可）のマークが付いているデザインを選んでください。

レイアウトを選ぶ（写真入り）

写真入りのレイアウトを使うときの操作を説明します。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。
メモリーカードまたは本体に登録されている写真をレイアウトに入れることができます。本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。➔ 140 ページ

重要 文面で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **トップメニュー画面（34ページ）から【はがき文面】➔【組み合わせ作成】の順にタッチします。**

レイアウト選択画面が表示されます。

3 **レイアウト選択画面で使いたい写真入りのレイアウトをタッチします。**

画面を次に送るときは、【◀】または【▶】をタッチしてください。
メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

• 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

<メモリーカードの場合>

●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示される場合は、印刷できます。
●動画は表示されません。

4 **使いたい写真をタッチします。**

写真を切り抜く範囲を指定する画面が表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **5** に進みます。

6 【決定】をタッチします。

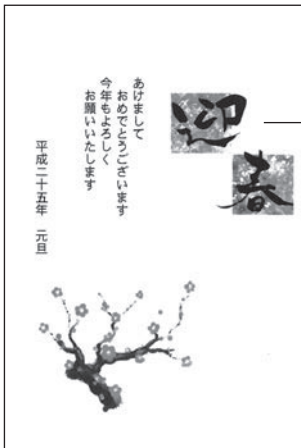
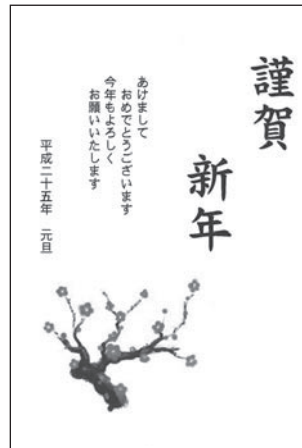
完成画面が表示されます。このとき、見出し・イラスト・テキスト・背景はサンプルとして登録されているものが、仮に表示されます。差出人は現在登録されているものが表示されます。

- **差出人を入れたい場合**
  レイアウト選択画面で(差出人可)のマークが付いているデザインを選んでください。

見出し、イラスト、写真などを選ぶ

上記の完成画面で、見出し、イラスト、写真などを選び、文面を完成させます。

見出しを選ぶ

見出しには、イラストの見出しとテキストの見出しがあります。

テキストの見出し
（フォント：毛筆楷書体
文字体：太文字）

■ イラストの見出しを選ぶ

1 **完成画面（114ページ）で【見出し】をタッチします。**

イラストの見出しを選ぶ画面が表示されます。
イラストの見出しを選ぶ画面が表示されていないとき（テキスト見出しになっているとき）は、【イラスト】をタッチしてください。

イラストの見出しは「見出しＡ（縦）」と「見出しＢ（横）」の２種類の形があります。
選んだ形の見出しだけが表示されます。

2 **使いたいイラストをタッチします。**
画面を次に送るときは、【◀】または【▶】をタッチしてください。
完成画面に戻り、選んだイラストの見出しが文面に表示されます。

イラストの見出しを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。
「データ登録と呼び出し」➜ 142 ページ

■ テキストの見出しを入れる

1 **完成画面（114ページ）で【見出し】をタッチします。**

2 **【テキスト】をタッチします。**
文字を入力する画面が表示されます。
「方向」は変更することはできません。

3 テキストの見出しにしたい文字を入力します。

「文字の入力／修正」➔ 38 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ
文字サイズは、「大」または「極大」を選択することができます。

4 テキストの見出しの入力が終わったら、【決定】をタッチします。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

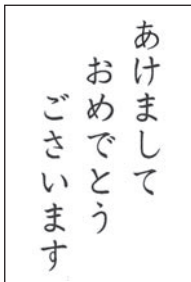
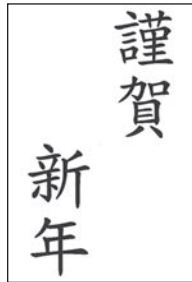
5 【はい】をタッチします。

完成画面に戻り、入力したテキストの見出しが文面に表示されます。

- テキストの見出しを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。
- 【終了】をタッチして文面メニュー画面まで戻った場合、入力したテキストの見出しは消えてしまいます。ご注意ください。

作っている文面を保存することができます。
「データ登録と呼び出し」➔ 142 ページ

テキストの見出しのタイプについて

テキストの見出しとして入力できるタイプは次の 2 種類です。

大
（文字サイズ：24 ポイント）

極大
（文字サイズ：48 ポイント）

イラストを選ぶ

1 **完成画面（114ページ）で【イラスト】をタッチします。**

イラストは「イラストA（小）」と「イラストB（大）」の2種類の形があります。
選んだ形のイラストだけが表示されます。

2 **使いたいイラストをタッチします。**

完成画面に戻り、選んだイラストが文面に表示されます。

【イラストなし】をタッチすると、イラストが削除され、完成画面に戻ります。
イラストを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。
「データ登録と呼び出し」➔ 142 ページ

テキスト（文章）を入力する

1 **完成画面（114ページ）で【テキスト】をタッチします。**

テキストは「テキストA（縦書き／横書き）」、「テキストB（縦書き）」、「テキストC（横書き）」の3種類の形があります。

ここでは、テキストAの画面で説明します。

文章を入力する画面が表示されます。

- テキストの方向は、テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみになります。
- テキストに例文が入力されているときは、修正してご使用ください。

2 **文章を入力します。**

「文字の入力／修正」➔ 38 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ

3 **文章の入力が終わったら、【決定】をタッチします。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。

4 【はい】をタッチします。

完成画面に戻り、入力した文章が文面に表示されます。

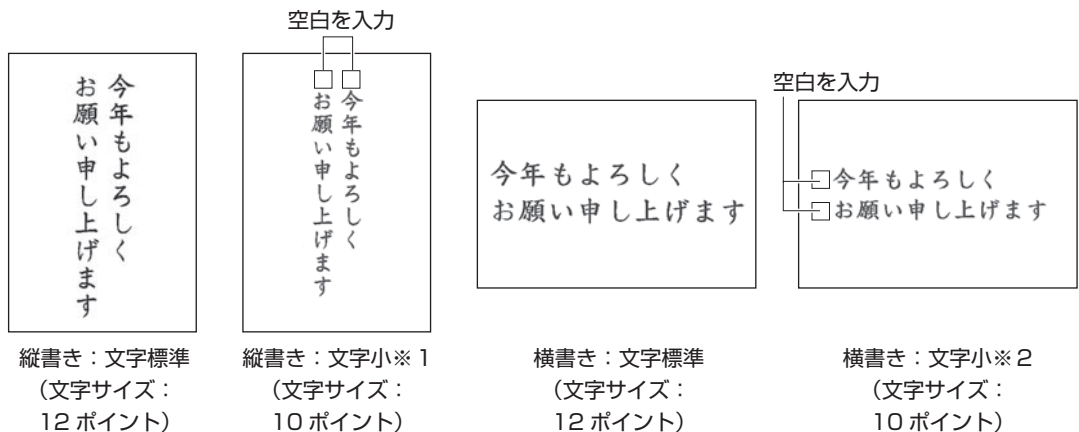
- テキストを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。
- 【終了】をタッチして文面メニュー画面まで戻った場合、入力したテキストは消えてしまいます。ご注意ください。

作っている文面を保存することができます。
「データ登録と呼び出し」➔ 142 ページ

重 要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

テキストのタイプについて

テキストとして入力できるタイプは次の 4 種類です。

縦書き：文字標準（文字サイズ：12 ポイント）	縦書き：文字小※ 1（文字サイズ：10 ポイント）	横書き：文字標準（文字サイズ：12 ポイント）	横書き：文字小※ 2（文字サイズ：10 ポイント）

※ 1　縦書きのテキストの文字位置（上下）は、空白を入力して調整してください。
※ 2　横書きのテキストの文字位置（左右）は、空白を入力して調整してください。

写真を選ぶ（写真の編集）

メモリーカードまたは本体に登録されている写真を使うことができます。本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。➔ 140 ページ

重 要 文面で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **完成画面（114ページ）で【写真】をタッチします。**

写真のメニューが表示されます。

3 **編集したい項目をタッチします。**

ここでは【他の写真に変更】をタッチします。
その他の項目の操作は下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➔ 135 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➔ 132 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

- 🔍をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

＜メモリーカードの場合＞

- ●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示される場合は、印刷できます。
- ●動画は表示されません。

4 **変更したい写真をタッチします。**

写真を切り抜く範囲を指定する画面が表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

6 【決定】をタッチします。

完成画面に戻り、写真が文面に表示されます。

【写真】をタッチし、編集したい項目をタッチします。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➜ 135 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➜ 132 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- **他の写真に変更**
  ➜ 119 ページ「写真を選ぶ（写真の編集）（手順 2 以降）」

差出人を選ぶ

差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

1 完成画面（114ページ）で【差出人】をタッチします。

差出人の選択画面が表示されます。

- 【QR コードを印刷する】のチェックボックスをタッチすると、差出人の QR コードを印刷することができます（138 ページ）。

2 印刷したい差出人をタッチします。

- 「ー登録なしー」はタッチすることはできません。

【差出人を入れない】をタッチすると、差出人を入れない設定となり、組み合わせ作成の完成画面に戻ります。

差出人文字設定画面が表示されます。

3 フォント、文字色を指定した後、【決定】をタッチします。

「差出人設定画面の項目」➔ このページ

完成画面に戻り、差出人が文面に表示されます。

この画面で【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（130 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

差出人を変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

■ 差出人設定画面の項目

項目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント(書体)を設定します。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体 **重 要** 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。
文字色	文字の色を設定します。 それぞれの色の■をタッチしてください。 【他の色】をタッチすると、全32色から色を選ぶパレットが表示されます。 パレットで設定したい色の■をタッチしてください。「設定色」に現在設定されている色が表示されます。	黒、赤、青、白、他の色

●フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合、メールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。

●差出人の文字色に「白」を設定した場合、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（201 ページ）。白色の文字に輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上では差出人は印刷されません。

■ 差出人を削除するとき

1 完成画面(114ページ)で【差出人】をタッチします。

2 【差出人を入れない】をタッチします。

デザインから差出人が削除され、完成画面に戻ります。差出人の登録内容は保持されています。

はがきの文面印刷

背景を入れる

イラストを背景にすることができます。

1 **完成画面（114ページ）で【背景】をタッチします。**

背景の選択画面が表示されます。

2 **使いたい背景をタッチします。**

背景が入り、完成画面に戻ります。

- 24 種類の背景を選ぶことができます。
- 背景を入れたくないときは【背景なし】をタッチしてください。

パーツ (部品) の位置を変える

見出し、イラスト、テキスト、差出人などのパーツの位置を変えることができます（ドラッグ　33 ページ）。

① 完成画面（114 ページ）で、位置を変えたいパーツをタッチペンでタッチし、タッチしたまま、目的の位置まで動かします。

- パーツをタッチしている間、パーツに枠が付き位置を変えることができます。

② 目的の位置にきたら、タッチペンを離します。

自由に作りたい（オリジナルはがき作成）

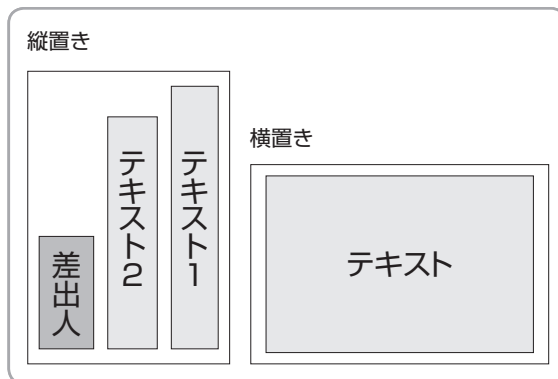
自由に文字を入力して、案内状や喪中はがきを作ることができます。

オリジナルはがき作成の流れ

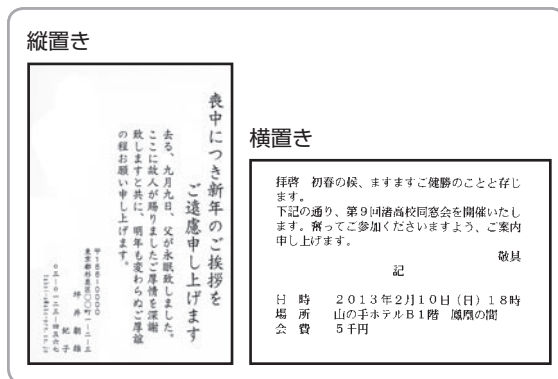
1 レイアウトを選ぶ

➔ 124 ページ

8 種類のレイアウトの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。
レイアウトには「縦置き」、「横置き」があります。
「テキスト」の文字の向きで「縦書き」か「横書き」かを表しています。

暑中お見舞いや同窓会の案内状など、登録されている文例を使って文面を作ることもできます。
「登録されている文例を使う（文例参照）」➔ 124 ページ

2 テキスト（文章）や差出人を選ぶ

➔ 125 ページ

自由にテキスト（文章）を入力して、案内状や喪中はがきを作ります。
差出人、背景を入れることもできます。

3 印刷する

➔ 128 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

• 作った文面は、登録することもできます（142ページ）。

レイアウトを選ぶ

オリジナルはがき作成では、はじめにレイアウトを選びます。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【はがき文面】➔【オリジナルはがき作成】の順にタッチします。**

2 **【新規作成】をタッチします。**

レイアウト選択画面が表示されます。

3 **レイアウト選択画面で使いたいレイアウトをタッチします。**

- **差出人を入れたい場合**
  レイアウト選択画面で(差出人可)のマークが付いているレイアウトを選んでください。

完成画面が表示されます。

登録されている文例を使う（文例参照）

内蔵されている文例を使って作る場合は、次のように操作して完成画面を表示させます。
文例の内容は、付属の「デザインカタログ」を参照してください。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

① **トップメニュー画面（34 ページ）から【はがき文面】➔【オリジナルはがき作成】の順にタッチします。**

② **【文例参照】をタッチします。**
文例選択画面が表示されます。

オリジナルはがき作成
終了
作成方法選択
レイアウト選択
編集
印刷
文例を選択してください
暑中お見舞い
残暑お見舞い
寒中お見舞い
同窓会の案内
ゴルフコンペの案内
忘年会の案内
旅行案内
お歳暮の添状
お花見の誘い
喪中欠礼
退職の報告
戻る

③ **文例選択画面で使いたい文例をタッチします。**

- **差出人を入れたい場合**
  文例選択画面で差出人付きの文例を選んでください。

文例が呼び出されて、完成画面が表示されます。

テキスト（文章）や差出人を選ぶ

テキスト（文章）を入力する

1 **完成画面（124ページ）で【テキスト】をタッチします。**

テキストが2つあるレイアウトでは、「テキスト1」「テキスト2」になります。

「レイアウトを選ぶ」の手順 **3** で指定したレイアウトによって、縦書きまたは横書きの表示になります。

2 **組み合わせ作成時と同様な操作で、テキストを入力します。**

「テキスト（文章）を入力する（手順 **2** 以降）」➔ 117 ページ

文字サイズは、小 / 標準 / やや大 / 大の 4 種類あります。

一度入力したテキストを修正するとき、最初の文字サイズよりも大きいものを指定すると、入力済みのテキストの一部が消えることがあります。

差出人を選ぶ

差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（77 ページ）。

1 **完成画面（124ページ）で【差出人】をタッチします。**

2 **組み合わせ作成時と同様な操作で、差出人を選びます。**

「差出人を選ぶ（手順 **2** 以降）」➔ 120 ページ

- 組み合わせ作成と同様な操作で、テキスト、差出人の位置を変えることができます（122 ページ）。

背景を入れる

背景にイラストか写真を入れることができます。

■ 背景にイラストを入れる

背景にイラストを入れることができます。

背景なし

寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精になっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があるとのこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道2時間もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めませんか？
お早目のお返事、お待ちしております。

高橋　理恵

背景あり

寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精になっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があるとのこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道2時間もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めませんか？
お早目のお返事、お待ちしております。

高橋　理恵

1　完成画面（124ページ）で【背景】をタッチします。

背景選択画面になります。

- 写真の背景のときは、写真のメニューが表示されます。写真のメニューから【イラスト背景】をタッチしてください。

2　使いたい背景をタッチします。

背景が入り、完成画面に戻ります。

- 背景は、24 種類あります。
- 背景を入れたくないときは、【背景なし】をタッチしてください。

■ 背景に写真を入れる

メモリーカードまたは本体に登録されている写真を、背景に入れることができます。写真の色はカラーはもちろん白黒やセピアに変えることができます。また、写真を薄く印刷したり（写真の上に文字を入れたい場合などに便利です）、水彩画や油彩画のように変換することができます。

➔ 135 ページ

背景なし

拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
　さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っておりますので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　２０１３年２月１０日（日）　１８時より
場　所　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
　　　　（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　五千円（当日持参）

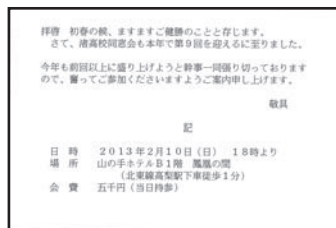
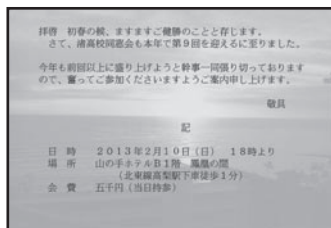
背景あり

拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
　さて、渚高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っておりますので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　２０１３年２月１０日（日）　１８時より
場　所　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
　　　　（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　五千円（当日持参）

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします (28ページ)。

2 完成画面(124ページ)で【背景】をタッチします。

3 【写真背景】をタッチします。

メモリーカードに登録されている写真の一覧(サムネイル)が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

4 背景に入れたい写真をタッチします。

5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)」➜ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

6 【決定】をタッチします。

写真が入り、完成画面に戻ります。

【背景】をタッチすると写真のメニューが表示され、写真を編集することができます。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➜ 135 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➜ 132 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)」
- **他の写真に変更**
  ➜ このページ「背景に写真を入れる(手順 3 以降)」
- **イラスト背景**
  ➜ 126 ページ「背景にイラストを入れる(手順 2 以降)」

印刷する

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集で作った文面を、印刷する方法について説明します。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集の完成画面で、【印刷】をタッチします。

印刷設定画面が表示されます。

【印刷】をタッチする前に【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（130ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

2 紙質、印字タイプ、印刷部数を指定した後、【次へ】をタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

3 用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」➔ 22 ページ

4 【印刷開始】をタッチします。

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

- 印刷を中止するときは、【中止】をタッチしてください。

5 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

■ 文面印刷の印刷設定画面の項目

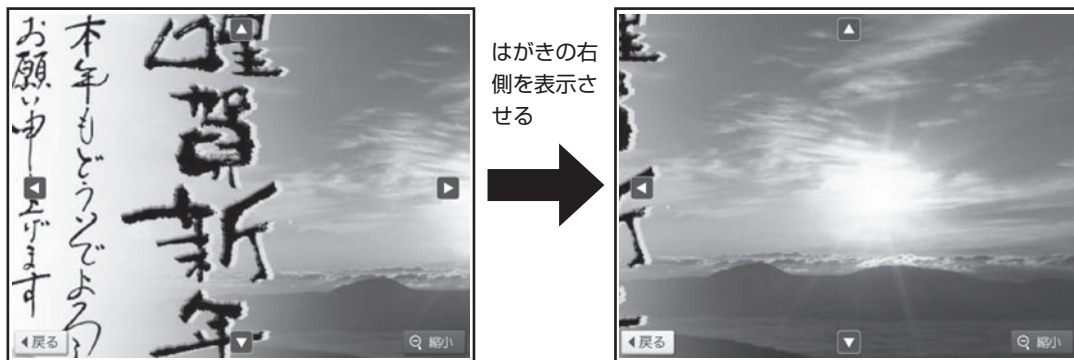
項目	内　容	設　定
用紙サイズ	はがきサイズ固定になります。	はがき
印刷部数	印刷する枚数を設定します（数字キーで入力または【＋】【－】をタッチして設定）。	1～99枚
紙質	印刷する紙の種類を設定します。	フォト光沢紙　　（写真印刷用） インクジェット紙（インクジェット用） 普通紙　　　　　（上記以外）
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。	高精細（印刷時間：長い／仕上がり：きれい） 普通　（通常の仕上がり） 高速　（印刷時間：短い／仕上がり：粗い）

印刷する前に印刷イメージを確認する（印刷確認）

実際に印刷する前に、どのように印刷されるか画面で確認することができます。

①文面の各機能の完成画面で、【印刷確認】をタッチします。
印刷イメージが表示されます。

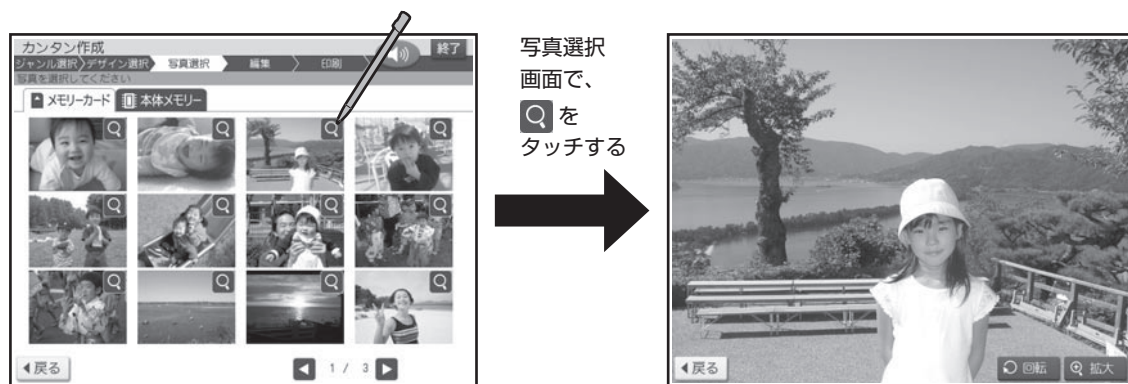
②【拡大】をタッチします。
印刷確認画面が拡大表示されます。
【縮小】をタッチすると、元のサイズに戻ります。
【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチして、画面をスクロールすることができます。

はがきの右側を表示させる

③【戻る】をタッチします。
文面の各機能の完成画面に戻ります。

便利な機能

文面で行える機能（写真、差出人の編集など）について説明します。

写真を拡大して表示する

写真を画面全体に拡大して表示することができます（拡大表示画面）。

- 【回転】をタッチすると、写真が時計回りに 90 度ずつ回転します。
- 【拡大】をタッチすると、さらに写真が拡大されます。【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチするか、付属のタッチペンで写真をドラッグ（33 ページ）して、写真をスクロールすることができます。
- 【縮小】をタッチすると、写真が縮小されます。
- 【戻る】をタッチすると、写真選択画面に戻ります。

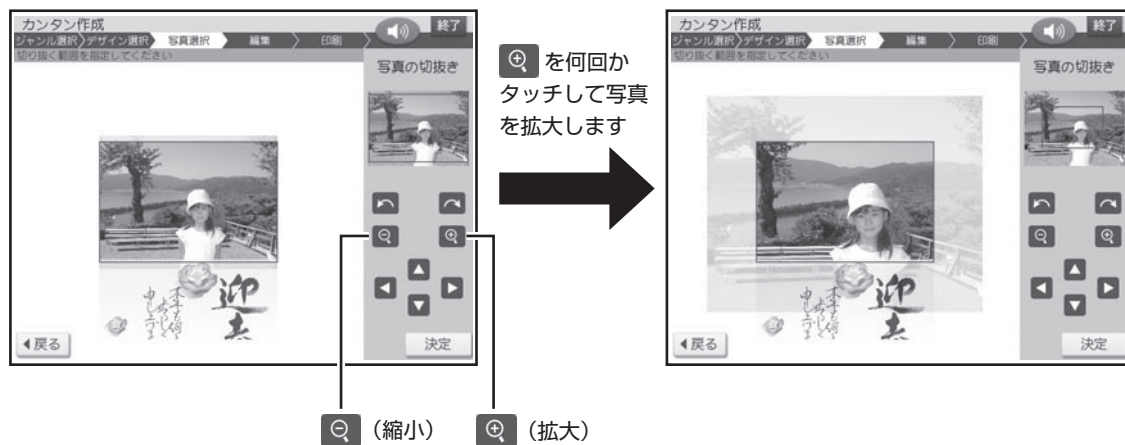
写真を編集する

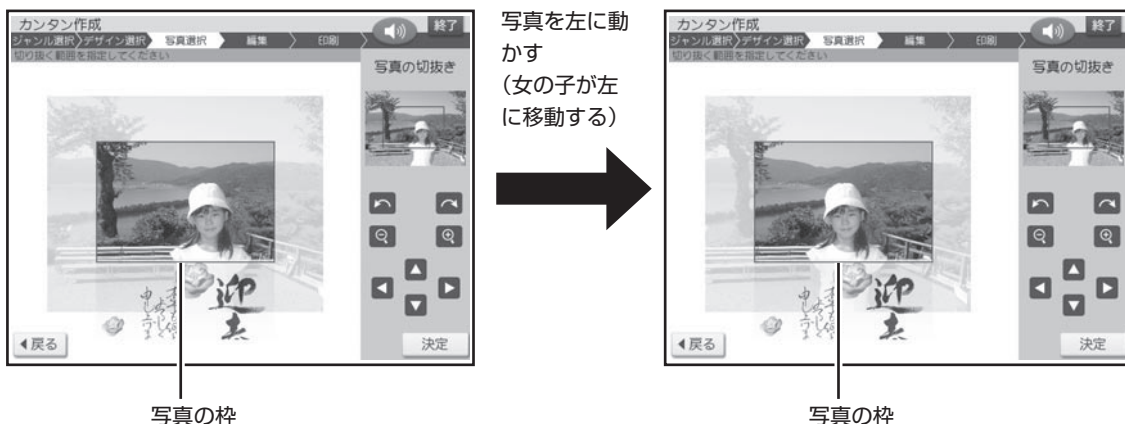
写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）

写真の一部を切り抜いて、好きな部分だけ使うことができます。

■ 写真の大きさを変更する

をタッチするごとに、写真の大きさを変更することができます。

例 写真を拡大する

■ 写真の印刷する範囲を指定する

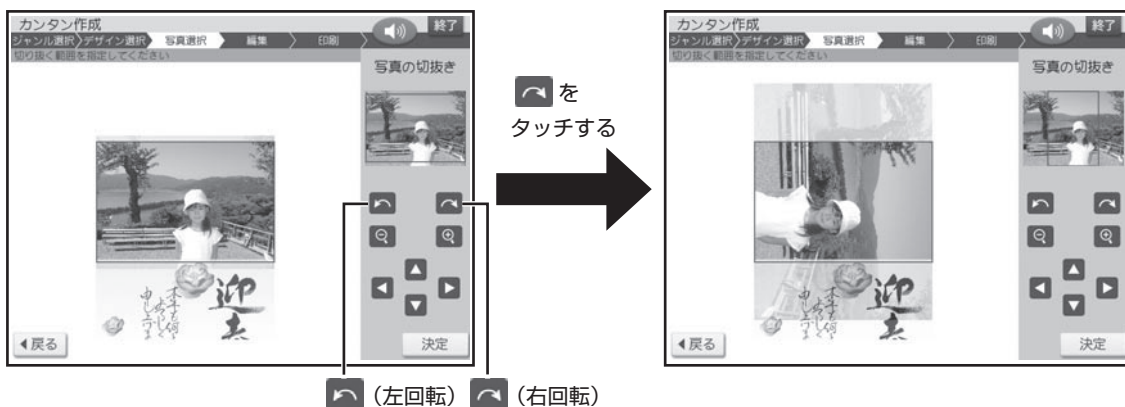
写真のどの部分を印刷するか指定することができます。付属のタッチペンで写真をドラッグ（33 ページ）し、印刷したい部分を写真の枠の中におさめてください。（【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチして、写真を移動させることもできます）。

• 写真の枠の大きさによっては、指定した範囲と、切り抜いた結果が、若干異なる場合があります。

■ 写真を回転させる

[左回転] [右回転] をタッチして、写真の向きを変更することができます。

[左回転] をタッチするごとに左（反時計回り）に、[右回転] をタッチするごとに右（時計回り）に、写真が 90 度ずつ回転します。

例 写真を右（時計回り）に回転させる

はがきの文面印刷

写真を差し替える

一度選んだ写真を差し替えることができます。

1 **差し替える写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **完成画面（写真入り）で【写真】をタッチします。**

3 **【他の写真に変更】をタッチします。**

写真の一覧が表示されます。

写真 2 枚のレイアウトのときは、どちらの写真を変更するか指定する画面が表示されます。

4 **使いたい写真をタッチします。**

写真が画面に表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

6 **【決定】をタッチします。**

完成画面に戻り、差し替えた写真が文面に表示されます。

写真の色や濃さ、絵画変換を変える

写真の色をカラーの他に、白黒やセピア色に変えることができます。また、写真を薄く印刷したり（写真の上に文字を入れたい場合などに便利です）、水彩画や油彩画のように変換することができます。

1 **完成画面（写真入り）で、【写真】をタッチします。**

2 **【写真の設定】をタッチします。**

3 **写真の色、薄印刷、絵画変換を指定した後、【決定】をタッチします。**

完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

- 絵画変換を行った場合、画面に、絵画変換の進行状況を示すバーが表示されます。バーの最後まで進むと、完成画面が表示されます。完成画面が表示されるまで、時間がかかる場合があります。

■ 写真の色／濃さ／絵画変換の項目

項目	内　容	設　定
写真の色	写真の色を設定します。	カラー、白黒、セピア
薄印刷	写真を薄く印刷します。写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。	しない、する
絵画変換	写真を水彩画、油彩画などのように変換することができます。	絵画変換しない、水彩、油彩、色鉛筆、パステル、淡彩点描、ししゅう、シルクスクリーン、ガッシュ

文面を編集する（カンタン作成）

カンタン作成では、コメントの追加、見出し文の編集、年号の和暦と西暦の切り替え、年月の編集ができます。

コメントを追加する

コメントを 3 個まで追加することができます。

1 **カンタン作成の完成画面で、【機能】をタッチします。**

2 **【コメントの追加】をタッチします。**

入力画面が表示されます。

3 **文章を入力し、【決定】をタッチします。**

「文字の入力 / 修正」➔ 38 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ

テキストの終了を確認する画面が表示されます。

4 **【はい】をタッチします。**

コメントに青い枠がつきます。この枠をドラッグ（33 ページ）して、コメントの位置を指定します。

【コメント編集】をタッチすると手順 2 に戻ります。
コメントを削除したいときは、【削除】をタッチしてください。

5 **コメントの位置が決まったら、【決定】をタッチします。**

コメントが入り、完成画面に戻ります。

追加したコメントをタッチすると位置の調整や編集をすることができます。
コメントをさらに追加したい場合は、手順 1 以降の操作を繰り返してください。

見出し文を編集する

全面写真の年賀状では、見出し文のフォント・文字色・文字体を指定することができます。
見出し文の文章は変更できません。

1 **カンタン作成の完成画面で、【機能】をタッチします。**

2 **【見出し文の文字設定】をタッチします。**

3 **フォント、文字色、文字体を指定した後、【決定】をタッチします。**

毛筆流麗体では、文字体の指定はできません。

- 見出し文の色を「白」にした場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（201 ページ）。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

和暦と西暦を切り替える

1 カンタン作成の完成画面で、【機能】をタッチします。

2 【和暦／西暦切替】をタッチします。

3 【和暦（平成○○年）】または【西暦（20○○年）】をタッチし、【決定】をタッチします。

年の表示が切り替わります。

年月を編集する

1 カンタン作成の完成画面で、【機能】をタッチします。

2 【年月の編集】をタッチします。

3 ◀ ▶ で変更したい文字の前にカーソルを合わせます。

4 必要に応じて文字を修正し、【決定】をタッチします。

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。
カンタン作成の完成画面に戻ります。

■ 年月の編集の文字設定の項目

項目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。最初はデザインごとに決められた書体が表示されます。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
文字色	文字の色を設定します。 パレットでそれぞれの色の■をタッチしてください。	32色から選択（黒、赤、緑、青、白など）

●全面写真の年賀状で年月の編集をする場合、行頭に空白を入力して文字の位置を調整してください。空白を入力しないと、年月の文字と見出し文の文字が重なって印刷されます。

差出人を編集する

差出人を差し替える

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集で、差出人入りの文面を作った後に、差出人を変更したり、フォントや文字色を設定したりすることができます。

1 **完成画面（差出人入り）で、【差出人】をタッチします。**

差出人の選択画面が表示されます。

- 【QR コードを印刷する】をタッチすると、差出人部分に QR コードを印刷することができます（このページ）。

2 **印刷したい差出人をタッチします。**

3 **フォント、文字色を指定した後、【決定】をタッチします。**

「差出人設定画面の項目」➔ 121 ページ
完成画面に戻り、変更した差出人が文面に表示されます。

重 要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

QR コードを設定する

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成で、QR コードを文面の差出人部分に印刷することができます。
差出人の名前、電話番号、メールアドレスを、QR コードにすることができます。

- QR コードは、NTT docomo 社の携帯電話の電話帳登録機能に対応した形式で作られています。その他の通信事業社の携帯電話では、電話帳への登録ができないことがあります。
- QR コードの読み取りや登録については、お使いの携帯電話の取扱説明書などを参照してください。

1 差出人を入れることができるデザインを選び、完成画面で【差出人】をタッチします。

・カードイラスト集では、差出人部分に QR コードを印刷することはできません。

2 【QRコードを印刷する】のチェックボックスをタッチします。

チェックボックスに ☑ が表示されます。

・印刷した QR コードは、正確に読み取れるかどうかを確認してからご使用ください。
・携帯電話に登録するときには、差出人のふりがなをご自分で入力してください。
・QR コードを印刷する場合には、「インクジェット紙」または「インクジェット紙　光沢」の郵便はがきをご利用ください。
・インクジェット対応として市販されている私製はがきでも、インクがにじむ用紙があり、QR コードの印刷に適さないものがあります。

QR コードに登録可能な文字

・名前
JIS コード部分（JIS X0208）を登録します。
JIS 外の漢字・外字・カシオオリジナル記号は登録できません。
・電話番号
0 ～ 9 までを登録します。
電話マークや（代）（直）などの記号は登録できません。
・メールアドレス
0 ～ 9/A ～ Z/a ～ z/ ! & ( ) , - _ . / : ? @ を登録します。
空白は登録しません。

登録できない文字は無視され、後ろの文字がつめられます。

写真を本体に登録する

メモリーカードの写真を 100 枚、本体に登録することができます。

- 付属の「カードイラスト集」で写真入り年賀状を作成する場合、作成前に使用する写真を本体に登録しておくと便利です。
- 本体に登録した写真は、「文面」「写真プリント」「写真アレンジ」の各機能で使用することができます。
- 登録した写真は、300 万画素相当で保存されます。
- 本体に登録した写真をメモリーカードに戻すことはできません。
- 大切な写真は本体だけでなく、メモリーカードなどにも残しておくことをおすすめします。

写真を本体に登録する

1 **写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **トップメニュー画面（34ページ）で【写真データ】をタッチします。**

3 **【写真データ登録】をタッチします。**

メモリーカードから読み込んだ写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

4 **本体に登録したい写真をタッチします。**

選んだ写真に ☑ が表示されます。

- 取り消すときは、もう一度写真をタッチします。
- 【全て選択】をタッチすると、表示されているすべての写真に ☑ が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。
- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

5 **【決定】をタッチします。**

確認のメッセージが表示されます。

6 **【はい】をタッチします。**

登録完了のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

- 登録する写真の枚数によって、登録完了のメッセージが表示されるまで時間がかかる場合があります。

本体に登録した写真を削除する

1 **トップメニュー画面（34ページ）で【写真データ】をタッチします。**

2 **【写真データ削除】をタッチします。**

本体に登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

3 **削除したい写真をタッチします。**

選んだ写真に ☑ が表示されます。

- 取り消すときは、もう一度写真をタッチします。
- 【全て選択】をタッチすると、表示されているすべての写真に ☑ が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。
- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

4 **【決定】をタッチします。**

確認のメッセージが表示されます。

5 **【はい】をタッチします。**

写真が削除されます。

データ登録と呼び出し

作成したデータを、本体に 30 件・メモリーカードに 1000 件まで登録できます。差出人・外字の内容は登録できません。登録したデータは、後から呼び出して、内容を修正したり印刷することができます。
1 件あたりのデータ容量は、使用した写真の容量により異なります。
また、コメントプリントと絵画変換で作成したデータは画像として本体に登録することもできます。登録した画像は文面や写真カレンダーなどの機能で使用することができます（画像登録）。

作成したデータを登録する

1 **メモリーカードに登録する場合は、メモリーカードをセットします（28 ページ）。**

2 **完成画面で【データ登録】をタッチします。**

3 **コメントプリント／絵画変換の場合は、登録方法を選択する画面が表示されます。【ファイル登録】または【画像登録】をタッチします。**

ファイル登録 ： 登録したデータを、後で呼び出して編集したり印刷することができます。

画像登録 ： データを画像データとして登録します。コメントプリントや絵画変換で作成したデータを、文面や写真カレンダーなどで写真として本体メモリーから呼び出すときに使用します。

4 **【本体メモリー】または【メモリーカード】をタッチします。**

- **本体選択時**

ファイル選択画面が表示されます。

登録したいファイルをタッチします。
すでにデータが登録されているファイルをタッチした場合は、新しいデータに書き替えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

• **メモリーカード選択時**
ファイル名の入力画面が表示されます。

ファイル名を入力し、【決定】をタッチします。
ファイル名は 8 文字以内で入力してください。
確認のメッセージが表示されます。【はい】をタッチしてください。
すでに登録されているファイル名を入力すると、別のデータとして登録されます。

重 要 ファイル名を入力しないと、データを登録することはできません。

データが登録され、元の画面に戻ります。

ファイルに登録したデータを呼び出す

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、データを登録したメモリーカードをセットします(28ページ)。**

2 **トップメニュー画面(34ページ)で【登録データ】をタッチします。**

3 **【本体メモリー】または【メモリーカード】をタッチします。**
ファイル選択画面が表示されます。
• **本体メモリー選択時**

• **メモリーカード選択時**
ファイル名、ファイルの作成日時、登録件数が表示されます。ファイルは機能ごとに、作成日時順で登録されています。

4 **呼び出すファイルをタッチします。**
呼び出したファイルが表示されます。

●他の機種で登録したデータは呼び出すことはできません。

• 差出人の内容は登録されていません。このため、データを登録後、本体の差出人を変更した場合は、呼び出し時に差出人の内容が変わります。
• 外字の内容は登録されません。データ呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。
• 作ったデータを他の機種で呼び出すことはできません。

■ 登録したデータを削除する

1 メモリーカードに登録したデータを削除する場合は、データを登録したメモリーカードをセットします(28ページ)。

2 トップメニュー画面(34ページ)で【登録データ】をタッチします。

3 【本体メモリー】または【メモリーカード】をタッチします。
ファイル選択画面が表示されます。

4 【削除】をタッチします。

5 削除するファイルを指定した後、【決定】をタッチします。
選んだファイルに☑が表示されます。
- 取り消すときは、もう一度ファイルをタッチします。
- 【全て選択】をタッチすると、表示されているすべてのファイルに☑が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。

削除を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

ファイル名を変更する

メモリーカードのファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

1 データを登録したメモリーカードをセットします(28ページ)。

2 トップメニュー画面(34ページ)で【登録データ】をタッチします。

3 【メモリーカード】をタッチします。
ファイル選択画面が表示されます。

4 【名称修正】をタッチします。

5 ファイル名を変更したいファイルをタッチします。

6 削除 を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

7 新しいファイル名を入力して【決定】をタッチします。
修正の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

ファイル選択画面に戻ります。
ファイル名を変更しても、ファイルの作成日時は変更されません。

第5章　写真の印刷

写真印刷の種類

デジタルカメラで撮った写真で次のような印刷ができます。

重要 印刷の前に、本機で使用できるメモリーカードと写真のデータについて、必ず、ご確認ください（27、29ページ）。

●写真プリント ➔ 146 ページ

好きな写真を選んで印刷できます。フチあり／なし、日付あり／なし、写真の色（カラー、白黒、セピア）が設定できます。

フチなし、日付あり

2012/12/28

フチあり

●写真入り日記
➔ 148 ページ

写真入りの日記を作ることができます。

●写真カレンダー
➔ 157 ページ

カレンダーを入れて写真を印刷できます。

●コメントプリント
➔ 163 ページ

写真にコメント、スタンプなどを入れて写真を印刷できます。

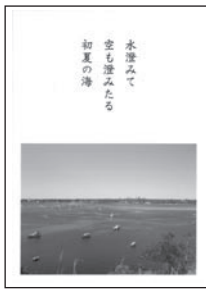
●絵画変換
➔ 171 ページ

写真を絵画のように変換できます。

●インデックスプリント
➔ 173 ページ

写真の一覧を印刷できます。

●写真俳句
➔ 174 ページ

俳句を入れて写真を印刷できます。

●シールプリント
➔ 179 ページ

写真にフレームをつけてシールとして印刷できます。

●その他　DPOF プリントをすることができます。 ➔ 185 ページ

写真を印刷する(写真プリント)

メモリーカードまたは本体の中から好きな写真を選んで印刷（写真プリント）できます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします(28ページ)。

2 トップメニュー画面(34ページ)で【写真プリント】をタッチします。

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

＜メモリーカードの場合＞

●デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。

●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示されている場合は、印刷できます。

●動画は表示されません。

3 印刷したい写真をタッチします。

印刷枚数を設定できるようになります。

- [Q] をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。拡大表示した状態では、枚数は設定できません。【戻る】をタッチしてください。
- 写真をタッチするたびに、印刷枚数が増えます。
- 枚数は、1 枚の写真につき 99 枚まで指定することができます。
- 印刷枚数は、数字キーで入力または【+】【−】をタッチして指定することもできます。
- 【一括指定】をタッチすると、すべての写真の印刷枚数を一括で指定することができます。数字キーで入力または【+】【−】をタッチして枚数を指定した後、【決定】をタッチします。取り消すときは、【全て解除】をタッチしてください。

他の写真も印刷したい場合は、手順 **3** の操作を繰り返してください。

4 【印刷】をタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

写真プリントの場合、用紙サイズは「L判」に設定されています。
用紙サイズを変更するときは【用紙変更】をタッチして用紙を選択してください。

また、紙質は「フォト光沢紙」、印字タイプは「普通」、フチは「なし」、日付は「日付なし」、写真の色は「カラー」に設定されています。
変更するときは【印刷設定】をタッチして設定を変更してください。
「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 183 ページ

・「フチなし」にすると、印刷のときに写真の一部が切れることがあります。

変更する必要がなければ、そのまま手順 **5** に進みます。

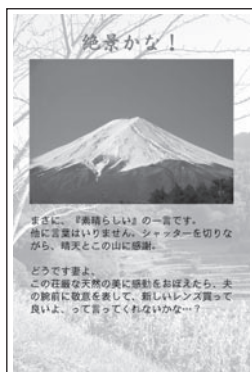
5 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する（手順 **3** 以降）」を参照してください（182 ページ）。

写真入りの日記を作る（写真入り日記）

写真入り日記では、日記帳ごとに写真入りの日記を作ることができます。日記の背景にはイラスト、写真、色背景を入れることができます。
日記は、すべての日記帳の合計で、本体に 150 ページ、メモリーカードに 1000 ページ、登録することができます。
日記帳は作成者、内容などによって分類することができます。

イラスト背景

写真背景

色背景

日記帳を作る

まずは、新しい日記帳を作ります。日記帳は分類マークによって、分類することができます。

1 トップメニュー画面（34 ページ）から【写真アレンジ】➔【写真入り日記】の順にタッチします。

2 【日記帳の新規作成】をタッチします。

3 **用紙サイズ、用紙の向き、分類マークを指定し、日記帳の名前を入力した後、【決定】をタッチします。**

用紙サイズと用紙の向きは日記帳ごとに指定できます。

分類マークは 6 色から選ぶことができます。

日記帳の名前は 15 文字以内で入力してください。

4 **使いたいレイアウトをタッチします。**

完成画面が表示されます。

写真入り日記を作る

テキストを入力し、写真を選び、日記を作ります。

テキスト（文章）を入力する

1 **完成画面（このページ）で「テキスト1」の部分をタッチします。**

レイアウトにより、テキストは 4 つまで入れることができます。「テキスト 1」「テキスト 2」「テキスト 3」「テキスト 4」のいずれかをタッチしてください。

「日記帳を作る」の手順 **4** で指定したレイアウトによって、縦書きまたは横書きの表示になります。

2 **文章を入力します。**

「文字の入力／修正」➔ 38 ページ

「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ

文字サイズは、小 / 標準 / やや大 / 大 / 極大の 5 種類あります。

一度入力したテキストを修正するとき、最初の文字サイズよりも大きいものを指定すると、入力済みのテキストの一部が消えることがあります。

文字割付は、左寄せ / 中寄せ / 右寄せの 3 種類あります。

3 文章の入力が終わったら、【決定】をタッチします。

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。
完成画面に戻り、入力した文章が表示されます。

他のテキストを入力したい場合は、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。

完成画面でテキスト、写真、背景を編集することができます。編集のしかたは 151 ～ 152 ページを参照してください。

4 日記の作成が終わったら、【決定】をタッチして登録します。日記の作成を続ける場合は、登録しないで、このまま操作を続けてください。

登録のしかたは「写真入り日記を登録する」を参照してください（153 ページ）。

写真入り日記を印刷することができます。
「印刷する」（181 ページ）

写真を選ぶ

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）

2 完成画面（149ページ）で「写真1」の部分をタッチします。

レイアウトにより、写真は 3 枚まで入れることができます。「写真 1」「写真 2」「写真 3」のいずれかをタッチしてください。

- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。
- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

3 日記に入れたい写真をタッチします。

4 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ
調整する必要がなければそのまま手順 **5** に進みます。

5 【決定】をタッチします。

完成画面に戻り、選んだ写真が表示されます。

他の写真を選びたい場合は手順 **2** 以降の操作を繰り返してください。

完成画面でテキスト、写真、背景を編集することができます。編集のしかたは 151 ～ 152 ページを参照してください。

6 日記の作成が終わったら、【決定】をタッチして登録します。
日記の作成を続ける場合は、登録しないで、このまま操作を続けてください。

登録のしかたは「写真入り日記を登録する」を参照してください（153 ページ）。

写真入り日記を印刷することができます。
「印刷する」（181 ページ）

写真入り日記を編集する

写真入り日記の完成画面（149 ページ）から、テキストや写真を編集したり、背景を入れることができます。

テキストの設定

①編集したいテキストを直接タッチします。

②「テキスト（文章）を入力する」の手順 **2** 以降の操作をします。

写真の設定

写真を編集したり、差し替えたりすることができます。
初めに、編集または差し替えたい写真を直接タッチします。

写真の色や濃さを調整する

①【写真の設定】をタッチします。

②「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で変更します（135 ページ）。

写真の切り抜き範囲を変更する

写真の範囲、向き、位置を調整することができます。

①【切り抜き範囲の変更】をタッチします。

②「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」と同様な操作で調整します（132 ページ）。

写真を差し替える

①【他の写真に変更】をタッチします。
写真の一覧が表示されます。

②「写真を差し替える」と同様な操作で写真を差し替えます（134 ページ）。

写真を削除する

①【写真の削除】をタッチします。
写真が削除され、完成画面に戻ります。

背景の設定

背景にイラストまたは写真を入れたり、背景の色を変えたりすることができます。
初めに、【背景】をタッチしてください。背景の設定画面が表示されます。

背景にイラストを入れる

①【イラスト背景】をタッチします。
背景イラスト選択画面が表示されます。

②背景に入れたいイラストをタッチします。
イラストが入り、完成画面に戻ります。背景イラストは 24 種類あります。

背景に写真を入れる

①メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします (28 ページ)。

②【写真背景】をタッチします。
メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

③背景に入れたい写真をタッチします。

④写真の範囲、向き、位置を調整します。
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング)」➔ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順⑤に進みます。

⑤【決定】をタッチします。
写真が入り、完成画面に戻ります。

【背景】➔【写真背景】の順にタッチすると写真のメニューが表示され、写真を編集することができます。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➔ 135 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➔ 132 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング)」
- **他の写真に変更**
  ➔ 134 ページ「写真を差し替える」

背景の色を変える

①【色背景】をタッチします。
色を選ぶパレットが表示されます。
背景は 32 色から選ぶことができます。

②背景に設定したい色の■をタッチします。
背景が選んだ色になり、完成画面に戻ります。

他の日記の背景を入れる

①【他の日記の背景】をタッチします。
編集中の日記帳に登録されている日記がすべて表示されます。他の日記帳に登録されている日記の背景は流用できません。

②背景を流用したい日記をタッチします。
選んだ日記と同じ背景が入り、完成画面に戻ります。

背景を削除する

①【背景なし】をタッチします。
背景が削除され、完成画面に戻ります。

写真入り日記を登録する

1 **写真入り日記の完成画面（149ページ）で、【決定】をタッチします。**

日付設定画面が表示されます。

2 **【▲】【▼】をタッチして日記の日付を指定し、【決定】をタッチします。**

最初は本機の時計の日付になっています。修正する必要がなければそのまま手順 **3** に進みます。

日記の登録先を選ぶ画面が表示されます。

3 **【本体メモリー】または【メモリーカード】をタッチします。**

登録を確認する画面が表示されます。

【はい】をタッチしてください。

4 **日記の登録が完了すると、「続けて他の日記を作成しますか?」という画面が表示されます。**

- **続けて日記を作成する場合**

  【はい】をタッチして、「日記帳を作る」の手順 **4** （149 ページ）、「写真入り日記を作る」（149 ページ）の操作を繰り返してください。

- **作成を終える場合**

  【いいえ】をタッチしてください。日記の閲覧画面が表示されます。

日記帳に日記を追加する

日記帳ごとに、日記を追加していくことができます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【写真アレンジ】➔【写真入り日記】の順にタッチします。**

2 **【日記の追加】をタッチします。**

日記帳の呼び出し先を指定する画面が表示されます。

3 **【本体メモリー】または【メモリーカード】をタッチします。**

本体メモリーまたはメモリーカードに登録されている日記帳の一覧と、選ばれている日記帳の最新の日記が表示されます。日記は日付順で登録されています。

写真の印刷

4 日記を追加したい日記帳が選ばれていることを確認し、【決定】をタッチします。

選ばれていない場合は、追加したい日記帳をタッチし、【決定】をタッチしてください。
レイアウト選択画面が表示されます。

5 使いたいレイアウトをタッチします。

完成画面が表示されます。

6 「写真入り日記を作る」（149ページ）、「写真入り日記を登録する」（153ページ）と同様な操作をします。

分類マークを変更する

日記帳の分類マークを変更することができます。

① **日記帳の一覧表示で、変更したい分類マークをタッチします。**
タッチするたびに、分類マークが切り替わります。
続けて他の分類マークを変更するときは、この操作を繰り返してください。

日記帳を検索する

日記帳を日記帳の名前または分類マークで検索することができます。

① **日記帳の一覧表示で、【検索】をタッチします。**

② **検索方法をタッチします。**

③ **検索条件を指定します。**

●日記帳名で検索
日記帳の名前を入力し、【決定】をタッチします。

●分類マークで検索
検索したい分類マークをタッチします。

検索が完了すると、該当する日記帳が表示されます。

日記を閲覧する

カレンダーから日記を選んで見ることができます。

1 **トップメニュー画面（34 ページ）から【写真アレンジ】➔【写真入り日記】の順にタッチします。**

2 **【日記の閲覧】をタッチします。**

本体メモリーの日記が登録されている月が表示されます。メモリーカードに登録されている日記を閲覧する場合は【メモリーカード】のタブをタッチしてください。

日記が登録されている日付に、分類マークが表示されます。

年月を変更する場合は、◀ ▶ をタッチします。その際、日記が登録されていない月は、表示されません。

分類マーク

3 **日記を見たい日付をタッチします。**

- 【全日記帳】をタッチすると、本体メモリーに登録されている日記帳がすべて表示されます（手順 **2** でメモリーカードを選んだ場合はメモリーカードの日記帳）。
- 【複写】をタッチすると、選んだ日記帳をメモリーカードに複写することができます（手順 **2** でメモリーカードを選んだ場合はメモリーカードから本体メモリーに複写）。
  複写を確認する画面が表示されます。【はい】をタッチしてください。
- 【削除】をタッチすると、選んだ日記帳を削除することができます。削除を確認する画面が表示されます。【はい】をタッチしてください。
- 【名称修正】をタッチすると、選んだ日記帳の名前を修正することができます。日記帳の名前を修正し、【決定】をタッチした後、【はい】をタッチしてください。

4 **日記を閲覧したい日記帳をタッチし、【決定】をタッチします。**

日記の閲覧画面が表示されます。

◀をタッチすると 1 つ前の日記が、▶をタッチすると 1 つ後ろの日記が表示されます。

- 【追加】をタッチすると、日記を追加することができます。「日記帳に日記を追加する」の手順 **5** 以降の操作をしてください。用紙サイズ、用紙の向きは閲覧している日記と同じになります。
- 【拡大】をタッチすると、日記が拡大表示されます。このとき、【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチして画面のスクロールができます。

日記を修正する

① 日記の閲覧画面で【編集】をタッチします。

② 【日記の修正】をタッチします。

③ 「写真入り日記を編集する」（151 ページ）と同様な操作をします。

④ 「写真入り日記を登録する」（153 ページ）と同様な操作をします。
日記帳の閲覧画面に戻ります。

日記を削除する

① 日記の閲覧画面で【編集】をタッチします。

② 【日記の削除】をタッチします。

③ 削除したい日記をタッチします。
選んだ日記に ☑ が表示されます。
- 取り消すときは、もう一度日記をタッチします。
- 【全て選択】をタッチすると、表示されているすべての日記に ☑ が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。

④ 【決定】をタッチします。
確認のメッセージが表示されます。

⑤ 【はい】をタッチします。
日記が削除され、日記の閲覧画面に戻ります。

日記を移動する

同じ日に日記が複数登録されているときは、日記を移動することができます。

① 日記の閲覧画面で【編集】をタッチします。

② 【日記の移動】をタッチします。
日記を並べ替える画面が表示されます。

③ 日記帳に登録したい順番で、日記をタッチします。
タッチした順番が日記の右下に表示されます。
【番号取消】をタッチすると、すべての順番が取り消されます。

④ すべての日記をタッチして順番を決めたら、【決定】をタッチします。
確認のメッセージが表示されます。

⑤ 【はい】をタッチします。
日記が並び替えられ、日記の閲覧画面に戻ります。

日記閲覧画面から日記を印刷する

① 日記の閲覧画面で【印刷】をタッチします。

② 印刷したい日記をタッチします。
選ばれた日記に、☑ が表示されます。
- 取り消すときは、もう一度日記をタッチします。
- 【全て選択】をタッチすると、表示されているすべての日記に ☑ が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。

③ 【決定】をタッチします。

④ 「印刷する」（181 ページ）の手順 2 以降の操作をします。

カレンダーを入れて印刷する（写真カレンダー）

カレンダーを入れて写真を印刷することができます。

イラストフレーム付きのレイアウト

写真が２枚あるレイアウト

写真カレンダーを作る

写真カレンダーを作る方法について説明します。
イラストのフレームが付いたレイアウトを選ぶと、フレームの中に写真を入れて写真カレンダーをつくることができます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします(28ページ)。**

2 **トップメニュー画面(34ページ)から【写真アレンジ】→【写真カレンダー】の順にタッチします。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 **【はがき】または【2L判】をタッチします。**

レイアウト選択画面が表示されます。

4 **使いたいレイアウトをタッチします。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧(サムネイル)が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます(131 ページ)。

5 **カレンダーにしたい写真をタッチします。**

写真 2 枚入りのデザインを選んでいる場合は、手順 **5** 、 **6** の操作を繰り返します。

6 写真の範囲、向き、位置を調整し、【決定】をタッチします。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」 ➔ 132 ページ

完成画面が表示されます。

● 印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

● 最初は、下記の設定のカレンダーが表示されます。設定を変更する必要がなければ、そのまま手順 7 に進みます。

<カレンダーの設定>
印刷月数：一ヶ月
開始年月：本機の時計の年月
表記方法：漢字
<休日>
日曜日
<背景>
なし

設定の変更方法については、160 ～ 162 ページを参照してください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

写真の印刷

写真カレンダーを編集する

「写真カレンダーを作る」の完成画面（159 ページの手順 6 の画面）からカレンダー、写真、背景の設定をすることができます。

カレンダーの設定

カレンダーの年月やレイアウト（1 ヶ月・2 ヶ月分）などを設定することができます。
初めに、【カレンダー】をタッチしてください。カレンダーの設定画面が表示されます。

カレンダーの表示方法を設定する

カレンダー（印刷月数、開始年月、表記方法）を設定することができます。

①【カレンダーの設定】をタッチします。

②印刷月数、開始年月、表記方法を指定した後、【決定】をタッチします。
「カレンダーの設定画面の項目」➔ 162 ページ
完成画面が表示されます。

休日を設定する

カレンダーの休日を設定することができます。（お買い上げ時には、日曜日だけ休日（赤く印刷される）に設定されています。

①【休日の設定】をタッチします。

②休日設定月を【◀】または【▶】をタッチして設定します。
「年」：２００１年～２０９９年
「月」：１月～１２月
【今月】：本機の時計の年月が表示されます。

③休日にしたい日付をタッチします。
休日に設定された日付が赤く表示されます。

日付をタッチするごとに、休日と平日が切り替わります。
曜日（日～土）をタッチすると、曜日全体を切り替えることができます。

続けて他の月の休日を設定する場合は、手順②からの操作を繰り返します。

④休日の設定が終わったら、【決定】をタッチします。
完成画面が表示されます。

カレンダーの文字色を設定する

①【文字色の設定】をタッチします。

②年月の色、平日の色、休日の色を指定した後、【決定】をタッチします。
完成画面が表示されます。

項　目	内　容	設　定
年月の色 平日の色 休日の色	文字の色を設定します。 それぞれの色の■をタッチしてください。 【他の色】をタッチすると、全32色から色を選ぶパレットが表示されます。 パレットで設定したい色の■をタッチしてください。「設定色」に現在設定されている色が表示されます。	黒、赤、青、白、他の色

写真の設定

写真を編集したり、差し替えたりすることができます。
初めに、【写真】をタッチしてください。写真の設定画面が表示されます。

写真の色や濃さを調整する

①【写真の設定】をタッチします。

②「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で変更します（135 ページ）。

写真の切り抜き範囲を変更する

写真の範囲、向き、位置を調整することができます。

①【切り抜き範囲の変更】をタッチします。

②「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」と同様な操作で調整します（132 ページ）。

写真を差し替える

①【他の写真に変更】をタッチします。
写真の一覧が表示されます。

②「写真を差し替える」と同様な操作で写真を差し替えます（134 ページ）。

背景の設定

レイアウトによっては、カレンダーの背景にイラストを入れることができます。

背景にイラストを入れる

①【背景】をタッチします。
背景イラスト選択画面が表示されます。

②背景に入れたいイラストをタッチします。
完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。
背景イラストは 5 種類あります。
背景を入れたくないときは【背景なし】をタッチしてください。

■カレンダーの設定画面の項目

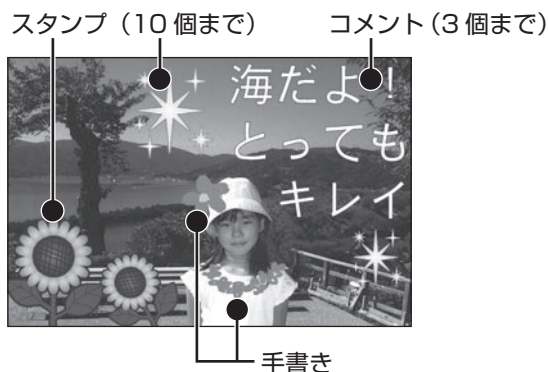
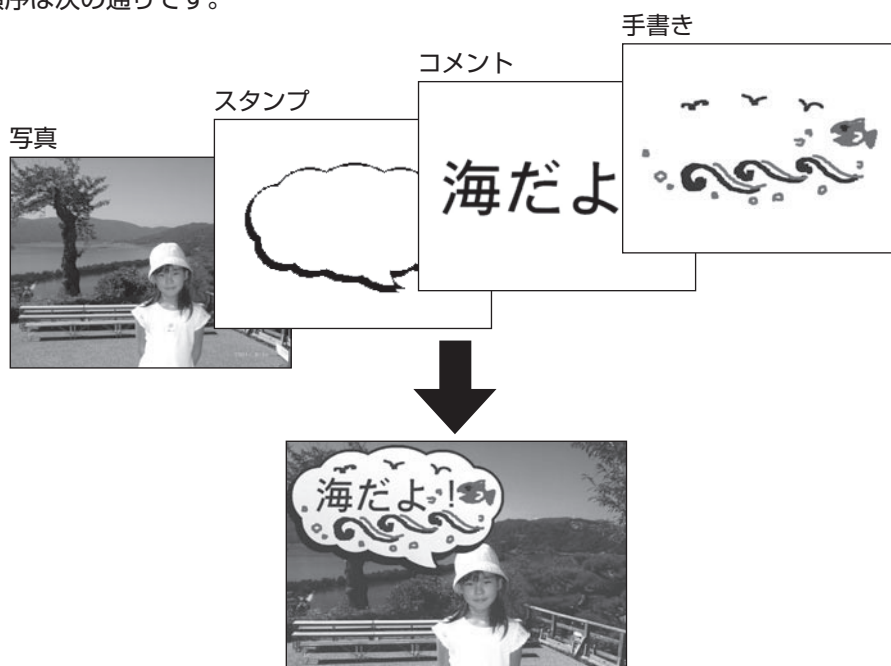
項　目	内　容	設　定
印刷月数	表示する期間（月数）を設定します。 選んだ用紙サイズ（158ページの手順 3 ）とレイアウト（158ページの手順 4 ）によって設定できる月数が異なります。	●はがきの下半分／右半分にカレンダーを配置：一ヶ月、二ヶ月 ● 2L判用紙の下半分／右半分にカレンダーを配置：一ヶ月、二ヶ月、六ヶ月 ●はがき／2L判用紙のほぼ全面に写真を配置：一ヶ月
開始年月	カレンダーを開始する年月を設定します。 【◀】または【▶】をタッチして設定します。	「年」：　２００１年～２０９９年 「月」：　１月～１２月 【今月】：本機の時計の年月が表示されます。
表記方法	年月や曜日を漢字で表記するか、英数字で表記するかを設定します。 ●英数字で表記するレイアウトを選んだときは、西暦と月は数字のみの表示となります。	1月 20××年 日 月 火 ・・・ （漢字） 1　20×× S M T ・・・ （英数字）

●例えば、2013年１月～２月のカレンダーを作るときの設定は、以下のようになります。

印刷月数：二ヶ月

開始年月：2013年１月

文字やイラストを入れて印刷する（コメントプリント）

写真に、コメント（キーボードで入力した文章）やスタンプ（イラスト）を入れたり、タッチペンで書いた手書きを合成して印刷することができます。
また、コメントプリントで作った写真を、文面や写真カレンダーなどで使用することもできます。

コメント、スタンプ、手書きは重ねて追加することもできます。
重なる順序は次の通りです。

スタンプやコメントなど同じ種類の項目が複数あるときは、後から追加・編集したものが手前になります。

写真の印刷

印刷したい写真を取り込む

コメントプリントで使用する写真の準備をします。

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします(28ページ)。

2 トップメニュー画面(34ページ)から【写真アレンジ】➔【コメントプリント】の順にタッチします。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 印刷したい用紙サイズをタッチします。

- メモリーカードに登録されている写真の一覧(サムネイル)が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。
- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます(131 ページ)。

4 印刷したい写真をタッチします。

5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)」➔ 132 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

6 【決定】をタッチします。

完成画面が表示されます。

- **写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する**
  【写真】をタッチし、「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で調整します(135 ページ)。

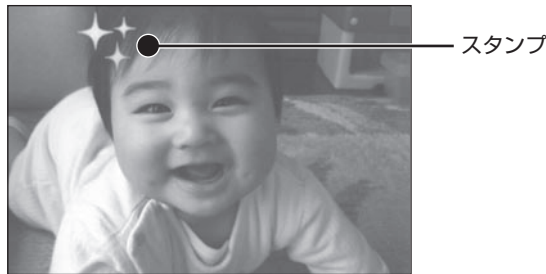
●この状態のまま、コメントを入れなくても印刷することができます。印刷のしかたは「印刷する」を参照してください(181 ページ)。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます(182 ページ)。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

コメントプリントのデータを編集する

コメントプリントでスタンプ、コメントなどを入れる方法を説明します。

スタンプを追加する

写真に「スタンプ」（イラスト）を追加する方法を説明します。スタンプは 10 個まで追加することができます。
付属のタッチペンを使用して操作してください。

1 **コメントプリントの完成画面（164ページの手順 6 の画面）で、【スタンプ】をタッチします。**

スタンプのジャンル選択画面が表示されます。

2 **使いたいジャンルをタッチします。**

スタンプ選択画面が表示されます。

スタンプの内容の一覧については、付属のデザインカタログを参照してください。

3 **追加するスタンプをタッチします。**

スタンプ追加画面が表示されます。

スタンプは 10 個まで追加することができます。

4 スタンプの位置や大きさなどを調整します。

- **位置を調整する**
  スタンプの枠の中を、タッチペンでドラッグして移動できます（ドラッグ ➔ 33 ページ）。
- **大きさを調整する**
  タッチペンで【拡大】または【縮小】をタッチすると、スタンプの大きさが段階的に変化します。
  また、タッチペンでスタンプの四隅をドラッグしてもスタンプの大きさが変わります（スタンプの一部が画面からはみ出しているときは、大きさは変わりません）。
- **角度を調整する（回転する）**
  タッチペンで【右回転】をタッチすると右（時計回り）に、【左回転】をタッチすると左（反時計回り）に、スタンプが 30 度ずつ回転します。
- **向きを設定する（反転する）**
  タッチペンで【反転】をタッチすると、スタンプの左右が反転します。
- **スタンプを削除する**
  タッチペンで削除したいスタンプをタッチし、【削除】をタッチします。
  削除することを確認し、【はい】をタッチします。

調整する必要がなければそのまま手順 **5** に進みます。

●スタンプを端に配置すると印刷時に切れることがあります。スタンプは少し内側に配置するようにしてください。

5 スタンプの位置を確認して、【決定】をタッチします。

スタンプが追加されて、完成画面が表示されます。追加したスタンプをタッチしても、位置や大きさを調整することができます。さらにスタンプを追加したいときは、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

ここで【コメント】や【手書き】、【写真】をタッチすると、コメントや手書きの追加、写真の調整ができます。

「コメントを追加する」➔ 167 ページ
「手書きを追加する」➔ 168 ページ
「写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する」➔ 170 ページ

6 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

コメントを追加する

写真に「コメント」を追加する方法を説明します。コメントは３個まで追加することができます。
付属のタッチペンとキーボードを併用して操作してください。

1 コメントプリントの完成画面（164ページの手順 6 の画面）で、【コメント】をタッチします。

コメント入力画面が表示されます。

2 文字を入力した後、【決定】をタッチします。

「文字の入力／修正」➔ 38 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

コメントの位置や大きさなどを調整する画面が表示されます。

3 コメントの位置や大きさなどを調整します。

- **位置を調整する**
  コメントの枠の中を、タッチペンでドラッグして移動できます（ドラッグ ➔ 33 ページ）。
- **大きさを調整する**
  タッチペンで【拡大】または【縮小】をタッチすると、コメントの大きさが最大で 5 段階に変化します（コメントの行桁数によって拡大できる大きさに制限があります）。
- **向きを調整する（回転する）**
  タッチペンで【右回転】をタッチすると右（時計回り）に、【左回転】をタッチすると左（反時計回り）に、コメントが 30 度ずつ回転します。
- **入力したコメントを修正する**
  編集したいコメントをタッチし、【コメント編集】をタッチします。方向、サイズを設定し、文字を入力しなおします。
- **コメントを削除する**
  タッチペンで削除したいコメントをタッチし、【削除】をタッチします。 削除することを確認し、【はい】をタッチします。

調整する必要がなければそのまま手順 4 に進みます。

●コメントを端に配置すると印刷時に切れることがあります。コメントは少し内側に配置するようにしてください。
●コメントの大きさを変更すると、印刷する文字の大きさが変わります。
●完成画面に表示されるコメントは目安です。印刷結果は印刷確認画面で確認してください。

4 文字の位置を確認して、【決定】をタッチします。

コメントが追加されて、完成画面が表示されます。追加したコメントをタッチしても、位置や大きさを調整することができます。さらにコメントを追加したいときは、手順 1 以降の操作を繰り返してください。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

ここで【スタンプ】や【手書き】、【写真】をタッチすると、スタンプや手書きの追加、写真の調整ができます。

「スタンプを追加する」➔ 165 ページ
「手書きを追加する」➔ このページ
「写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する」➔ 170 ページ

5 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

手書きを追加する

写真に「手書き」を追加する方法を説明します。
付属のタッチペンを使用して操作してください。

1 コメントプリントの完成画面（164ページの手順 6 の画面）で、【手書き】をタッチします。

手書きの入力画面が表示されます。

2 右側のパレットで使いたいペンの太さをタッチします。

ペンの太さを選ぶ

3 【他の色】をタッチします。

色を選ぶパレットが表示されます。設定したい色の■をタッチしてください。
「設定色」に現在設定されている色が表示されます。

色を変える必要がなければ、【他の色】をタッチせず、そのまま手順 **4** に進みます。

- 表示上の色と実際に印刷される色味は若干異なる場合があります。

4 タッチペンで画面をなぞり、手書きを追加します。

消しゴムアイコン

ペンの太さや色を変えたいときは、手順 **2**、**3** の操作を繰り返してください。
手書きを消したいときは、消しゴムアイコンをタッチしてから、手書きした線の上をなぞって消してください。
タッチペンで【右回転】をタッチすると右（時計回り）に、【左回転】をタッチすると左（反時計回り）に、写真ごと 90 度ずつ回転します。

●手書きを端に配置すると印刷時に切れることがあります。手書きは少し内側に配置するようにしてください。

5 内容を確認して、【決定】をタッチします。

編集の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。
手書きが追加されて、完成画面が表示されます。
手書きを書きなおしたいときは、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

手書きで塗りつぶしたり、消しゴムで消したりした場合、塗り残しや消し残しができる場合があります。手書きの追加画面では確認しきれないため、印刷確認画面を拡大してよく確認してください。

ここで【スタンプ】や【コメント】、【写真】をタッチすると、スタンプやコメントの追加、写真の調整ができます。
「スタンプを追加する」➔ 165 ページ
「コメントを追加する」➔ 167 ページ
「写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する」➔ 170 ページ

6 印刷します。

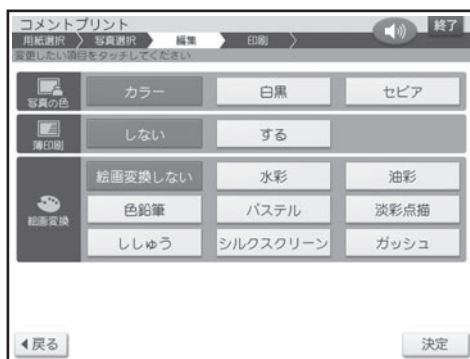
印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する

コメントプリントで写真を調整する方法を説明します。
付属のタッチペンを使用して操作してください。

1　コメントプリントの完成画面（164ページの手順 6 の画面）で、【写真】をタッチします。

写真の色や濃さ、絵画変換の設定画面が表示されます。

2　写真の色、薄印刷、絵画変換のしかたを指定した後、【決定】をタッチします。

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 183 ページ

写真が調整されて、完成画面が表示されます。写真を調整しなおしたいときは、手順 1 以降の操作を繰り返してください。

【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

ここで【スタンプ】や【コメント】、【手書き】をタッチすると、スタンプやコメント、手書きの追加ができます。

「スタンプを追加する」➔ 165 ページ
「コメントを追加する」➔ 167 ページ
「手書きを追加する」➔ 168 ページ

3　印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

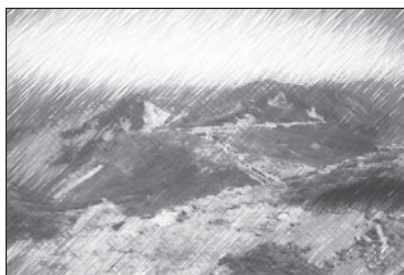
写真を絵画のように変換する（絵画変換）

写真を絵画（水彩画、油彩画など）のように、変換して印刷することができます。

- 絵画変換には、以下の８種類があります。
  水彩、油彩、色鉛筆、パステル、淡彩点描、ししゅう、シルクスクリーン、ガッシュ

水彩

「協力：梅村高ソフトウェアデザイン（有）」

色鉛筆

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が登録されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **トップメニュー画面（34ページ）から【写真アレンジ】➔【絵画変換】の順にタッチします。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 **印刷したい用紙サイズをタッチします。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。

- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

写真の印刷

4 絵画変換したい写真をタッチします。

5 写真の範囲、向き、位置を調整し、【決定】をタッチします。

絵画変換メニュー画面が表示されます。
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ

6 使いたい絵画変換のしかたをタッチします。

完成画面が表示されます。

- 絵画変換中は、画面に、絵画変換の進行状況を示すバーが表示されます。バーの最後まで進むと、完成画面が表示されます。完成画面が表示されるまで、時間がかかる場合があります。
- 写真に複数の人の顔が写っている場合、完成画面が表示されるまで、より時間がかかる場合があります。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

- **写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する**
  【写真】または【絵画】をタッチします。「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で変更します（135 ページ）。

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 183 ページ

写真の一覧を印刷する(インデックスプリント)

メモリーカードに登録されている写真の一覧を印刷(インデックスプリント)できます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 写真が保存されているメモリーカードをセットします(28ページ)。

2 トップメニュー画面(34ページ)から【写真アレンジ】➔【インデックスプリント】の順にタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

インデックスプリントの場合、用紙サイズは「L判」に設定されています。
用紙サイズを変更するときは【用紙変更】をタッチして用紙を選択してください。

また、紙質は「フォト光沢紙」、印字タイプは「普通」、写真番号は「つける」に設定されています。
変更するときは【印刷設定】をタッチして設定を変更してください。
「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 183 ページ

変更する必要がなければ、そのまま手順 **3** に進みます。

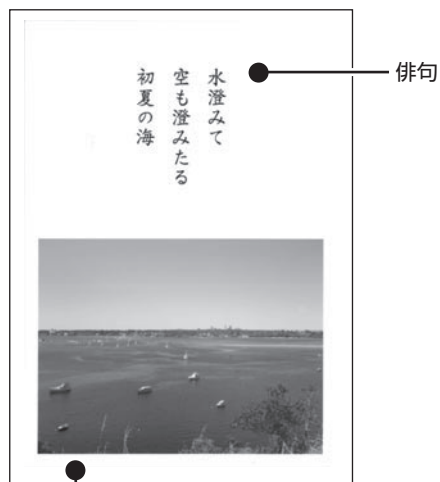
3 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する(手順 **3** 以降)」を参照してください(182 ページ)。

俳句を入れて写真を印刷する(写真俳句)

俳句を入れて写真を印刷することができます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

横向きの写真で作る ➔ 175 ページ

縦向きの写真で作る ➔ 175 ページ

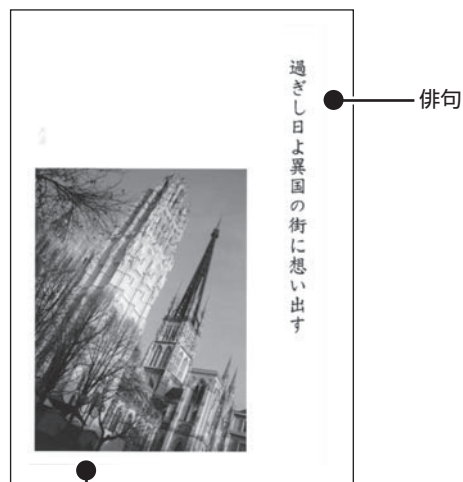
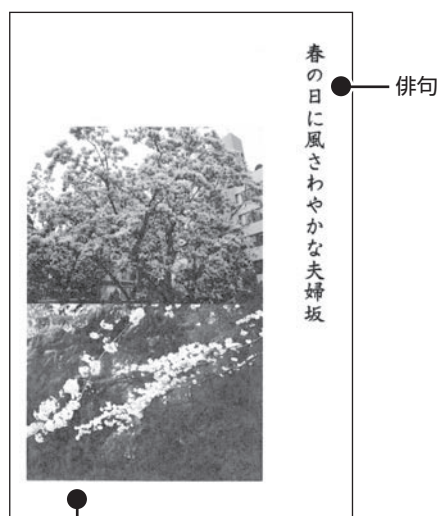



写真 2 枚の
レイアウトで作る ➔ 175 ページ

写真の上に合成して作る ➔ 177 ページ
(応用作成)

写真俳句を作る

写真俳句を作る方法について説明します。

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。

2 トップメニュー画面（34ページ）から【写真アレンジ】➔【写真俳句】の順にタッチします。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 印刷したい用紙サイズをタッチします。

レイアウト選択画面が表示されます。

4 使いたいレイアウトをタッチします。

- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。
- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

5 印刷したい写真をタッチします。

写真 2 枚入りのデザインを選んでいる場合は、手順 **5**、**6** の操作を繰り返します。

6 写真の範囲、向き、位置を調整し、【決定】をタッチします。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ

俳句（五･七･五）を入力する画面が表示されます。

7 「五」の行、「七」の行、「五」の行の順に入力します。

次の行を入力するときは、次の行の項目をタッチしてください。

書体 (フォント)、文字色を指定することができます。

「文字の入力／修正」➔ 38 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ

写真の印刷

8 俳句の入力が終わったら【決定】をタッチします。

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

完成画面が表示されます。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは【戻る】をタッチしてください。

• **入力した俳句を修正する**
【俳句】をタッチして、文字の入力しなおし、フォントや文字色の変更をすることができます。

• **写真を編集する**
【写真】をタッチして、写真を編集したり、差し替えたりすることができます。
「写真の設定」と同様な操作をします（161 ページ）。

9 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

■俳句文字設定項目

項　　目	内　　容	設　　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
文字色	パレットで文字の色を設定します。それぞれの色の■をタッチしてください。	32 色から選択（黒、赤、緑、青、白など）

●文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（201 ページ）。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

写真の上に文字を入れて作る（応用作成）

写真の上に文字を入れて、写真俳句を作ることができます。俳句は３つまで追加することができます。

1 「写真俳句を作る」の手順 1 から 5 までの操作をします（175ページ）。

「写真俳句を作る」の手順 4 で、(応用作成)のマークが付いているレイアウトをタッチしてください。

2 写真の範囲、向き、位置を調整し、【決定】をタッチします。

完成画面が表示されます。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ

3 【俳句】をタッチします。

- 俳句の入力画面が表示されます。

4 俳句を入力します。

- 「文字の入力／修正」➔ 38 ページ
- 「文字の書体・色・形などを変える」➔ 57 ページ

5 【決定】をタッチします。

入力の終了を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。
俳句編集画面が表示されます。

6 俳句の位置などを調整し、【決定】をタッチします。

- **位置を調整する**
  俳句の枠の中を、ドラッグして移動できます（ドラッグ ➔ 33 ページ）。
- **俳句を編集する**
  【俳句編集】をタッチして、文字の入力しなおし、フォントや文字色の変更をすることができます。手順 4 と同様な操作をします。
- **俳句を削除する**
  【削除】をタッチして、俳句を削除することができます。

完成画面が表示されます。
追加した俳句をタッチしても、位置の調整や編集をすることができます。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。
【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（142 ページ）

- **俳句を追加する**
  【俳句】をタッチし、手順 4 からの操作を繰り返してください。
- **写真を編集する**
  【写真】をタッチして、写真を編集したり、差し替えたりすることができます。「写真の設定」と同様な操作をします（161 ページ）。

■写真俳句（応用作成）の文字設定の項目

項　目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
文字色	パレットで文字の色を設定します。 それぞれの色の■をタッチしてください。	32色から選択（黒、赤、緑、青、白など）
方向	俳句を縦書きにするか、横書きにするか設定します。	縦書き 横書き
文字サイズ	文字サイズを指定します。 文字サイズによって、入力できる行数と文字数が違います。	●L判 標準　：16行×20文字 やや大：12行×14文字 大　　：8行×9文字 ●はがき 標準　：18行×22文字 やや大：14行×16文字 大　　：9行×10文字 ●2L判 標準　：23行×29文字 やや大：17行×21文字 大　　：11行×13文字

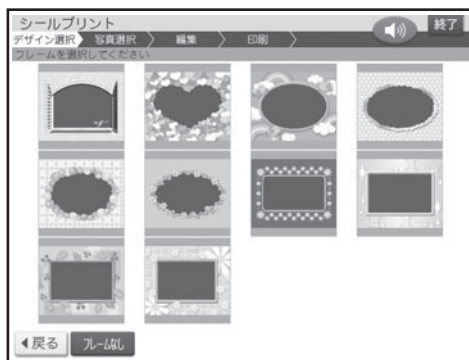
写真をシールに印刷する（シールプリント）

写真にフレームをつけてシールに印刷できます。

重要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。
- 別売品の「16面分割光沢フォトシール用紙：PO-165」を必ずご使用ください（227ページ）。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

2 **トップメニュー画面（34ページ）から【写真アレンジ】➔【シールプリント】の順にタッチします。**

フレームの種類を選ぶ画面が表示されます。
フレームは 10 種類選べます。

3 **使いたいフレームをタッチします。**

- フレームを入れたくない場合は フレームなし をタッチしてください。
- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は【本体メモリー】のタブをタッチしてください。
- 🔍 をタッチすると、写真を拡大表示することができます（131 ページ）。

4 **印刷したい写真をタッチします。**

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 132 ページ
調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

重要 シールのフレームと写真は、シール内に余白が入るのを防ぐために切り取り線よりもひと回り大きく印刷されます。写真の一部を切り抜いてシールを作る場合は、やや大きめに切り抜くと、きれいに配置できます。

6 【決定】をタッチします。

完成画面が表示されます。

- **写真のフレームを変更する**
  フレームを変更することができます。【フレーム】をタッチして、変更したいフレームをタッチしてください。
- **写真の色を変更する**
  写真の色を変更することができます。【写真】をタッチして、変更したい色をタッチしてください。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182 ページ）。【拡大】をタッチすると印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（181 ページ）。

印刷する

写真アレンジで作ったデータを印刷します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 完成画面で【印刷】をタッチします。

印刷設定画面が表示されます。

【印刷】をタッチする前に【印刷確認】をタッチすると、印刷確認画面が表示されます（182ページ）。【拡大】をタッチすると、印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、【戻る】をタッチしてください。

2 紙質、印字タイプ、印刷部数を指定した後、【次へ】をタッチします。

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 183 ページ

重要 シールプリントの場合、印字タイプのみ指定することができます。

用紙セットの画面が表示されます。
それぞれの機能に設定された用紙サイズ、印刷枚数が表示されます。

シールプリントの場合は、以下の画面が表示されます。

3 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」➔ 22 ページ

4 【印刷開始】をタッチします。

印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面（写真プリントはトップメニュー画面、インデックスプリント、DPOF プリントは写真アレンジメニュー画面）に戻ります。

重要
- 印刷を中止するときは、【中止】をタッチしてください。
- 画面に表示される色と、実際に印刷される色では、色合いが多少異なります。

5 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

重要 シールプリントを印刷する際は、下記のことに注意してください。
- 用紙は 1 枚だけセットしてください。複数枚セットすると、正常に印刷されないことがあります。
- シールを一部分はがしたシール紙を再度使用しないでください。正しく印刷できません。

印刷する前に印刷イメージを確認する（印刷確認）

実際に印刷する前に、どのように印刷されるか画面で確認することができます。

① **写真アレンジの各機能の完成画面で、【印刷確認】をタッチします。**

印刷イメージが表示されます。

② **【拡大】をタッチします。**

印刷確認画面が拡大表示されます。

【縮小】をタッチすると、元のサイズに戻ります。

【▲】【▼】【◀】【▶】をタッチして、画面をスクロールすることができます。

写真の右側を表示させる

③ **【戻る】をタッチします。**

写真アレンジの各機能の完成画面に戻ります。

■写真印刷機能の印刷設定画面の項目

項　目	内　容	対　象	設　定
部数	印刷する枚数を設定します（数字キーで入力または【＋】【−】をタッチして設定）。 ・DPOFプリントはデジタルカメラの設定に従います。	写真プリント 写真入り日記 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 絵画変換	1〜99枚
		インデックスプリント シールプリント	1枚（画面に表示なし）
紙質	印刷する紙の種類を設定します。	写真プリント 写真入り日記 写真カレンダー コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 DPOFプリント 絵画変換	フォト光沢紙（写真印刷用） インクジェット紙（インクジェット用） 普通紙（上記以外）
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。	共通	高精細（印刷時間：長い／仕上がり：きれい） 普通（通常の仕上がり） 高速（印刷時間：短い／仕上がり：粗い）
フチ	写真のフチあり／なしを設定します。 ・「フチなし」で印刷すると、写真の一部が切れることがあります。 すべての範囲を印刷したい場合は、「フチあり」に設定してください。	写真プリント DPOFプリント	なし あり
日付	撮影の日付のあり／なし、日付の色を設定します。 ・データ自体に日付に関する情報がない場合は、日付を印刷することはできません。 ・DPOFプリントの日付のあり／なしは、デジタルカメラの設定に従います。 ・日付を入れる場合は、それぞれの色の■をタッチしてください。 ・【他の色】をタッチすると、全32色から色を選ぶパレットが表示されます。 パレットで設定したい色の■をタッチしてください。「設定色」に現在設定されている色が表示されます。	写真プリント DPOFプリント	日付なし、黒、赤、青、白、他の色

項　目	内　容	対　象	設　定
写真の色	写真の色を設定します。	写真プリント 写真入り日記 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 シールプリント 絵画変換	カラー、白黒、セピア
薄印刷	写真を薄く印刷します。写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。	写真入り日記 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 絵画変換	しない する
絵画変換	写真を水彩画、油彩画などのように変換することができます。	写真入り日記 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 絵画変換	絵画変換しない、水彩、油彩、色鉛筆、パステル、淡彩点描、ししゅう、シルクスクリーン、ガッシュ
写真番号	写真番号をつけるか、つけないかを設定します。	インデックスプリント	つける つけない

重要 写真プリント、写真入り日記、写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句、シールプリント、DPOFプリント、絵画変換で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。
10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

便利な機能

写真アレンジでできるその他の機能について説明します。

デジタルカメラの設定で印刷する（DPOF プリント）

DPOF(Digital Print Order Format) 対応のデジタルカメラなどでは、DPOF 機能によりカメラ側で印刷する写真や、印刷する枚数の指定ができます。

■扱える写真のデータ

本機の DPOF 機能で印刷できる写真は、DPOF 対応デジタルカメラなどで撮影した写真で以下の条件を満たすものです。

・静止画（DCF Exif2.1、JPEG 準拠）
・対応ファイルサイズ　10M byte 以下
・最小画素数　160 × 120 ピクセル

■ DPOF 機能で有効な設定

デジタルカメラや携帯電話で設定した以下の内容
・通常印刷（用紙に写真を一枚印刷）する写真の指定
・印刷枚数
・日付印刷の設定（本機側から文字色の指定ができます）

重要 デジタルカメラ側の設定方法や、設定できる機能は、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

●DPOF 機能の設定でコメントプリントやシールプリントすることはできません。
●写真のトリミング・回転などをデジタルカメラや携帯電話で設定していても、DPOF プリント時は無効になります。
●印刷は用紙サイズに合わせて自動的に拡大・縮小されます。用紙サイズにより、写真の上下左右がカットされて印刷される場合があります。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 デジタルカメラのDPOF機能で印刷する画像を指定しておきます。

2 写真が保存されているメモリーカードをセットします(28ページ)。

写真の印刷

3 トップメニュー画面（34ページ）から【写真アレンジ】➔【DPOFプリント】の順にタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

DPOFプリントの場合、用紙サイズは「L判」に設定されています。
用紙サイズを変更するときは【用紙変更】をタッチして用紙を選択してください。

また、紙質は「フォト光沢紙」、印字タイプは「普通」、フチは「なし」、日付は「赤」に設定されています。
変更するときは【印刷設定】をタッチして設定を変更してください。
「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 183ページ

・「フチなし」にすると、印刷のときに写真の一部が切れることがあります。

変更する必要がなければ、そのまま手順 4 に進みます。

4 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する（手順 3 以降）」を参照してください（182ページ）。

写真を画面に順番に表示する（スライドショー）

メモリーカードの中の写真を画面に順番に表示することができます。

1 写真が保存されているメモリーカードをセットします（28ページ）。

2 トップメニュー画面（34ページ）から【写真アレンジ】➔【スライドショー】の順にタッチします。

スライドショーメニュー画面が表示されます。

3 【スライドショーの開始】をタッチします。

スライドショーが開始されます。
画面をタッチすると、スライドショーを終了してスライドショーメニューに戻ります。

重要 メモリーカードにアクセス中（写真の表示が切り替わった後の数秒間）は、ランプが点滅します。このとき、キー入力はできません。

- ●スライドショーを自分で開始すると、オートパワーオフは働きません（約1時間キー操作をしなくても、電源は切れません）。
- ●デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●写真が何らかの理由で表示できない場合は、その写真を表示しないで、次の写真に進みます。
- ●動画は表示されません。

スライドショーの設定をする

スライドショーの設定で、表示方法や写真の切り替え効果（エフェクト）、表示間隔を設定することができます。

①**スライドショーメニュー画面で【スライドショーの設定】をタッチします。**

②**設定したい表示方法、切替効果、表示間隔をタッチし、【決定】をタッチします。**
表示間隔は【+】または【−】をタッチして指定します。

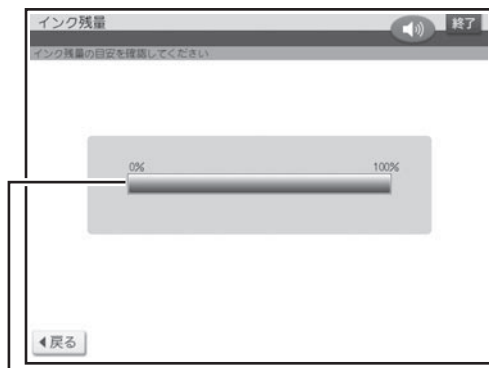
■スライドショーの設定の項目

項　目	内　容	設　定
表示方法	写真の表示方法を設定します。 「自動切替」では、切り替え表示間隔の経過後、自動的に次の写真を表示します。 「手動切替」では、【決定】をタッチすると、次の写真を表示します。	自動切替 手動切替
切替効果	写真と写真の切り替わり時の効果（エフェクト）を設定します。	ボックス 効果なし
表示間隔	写真と写真の切り替え表示間隔を、1秒単位で設定します。 写真によっては、表示間隔が設定秒数以上かかることがあります。	5～30 秒

第6章　お役立ち情報

インク残量を確認する

インクの残量を確認することができます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【インク残量】の順にタッチします。**

インク残量がグラフで表示されます。

2 **確認が終わったら、【戻る】をタッチします。**

設定メニュー画面に戻ります。

●他のプリン写ルやプリンターで一度使用したプリントカートリッジをセットした場合、インク残量は正しく表示することができません。

●インク残量の確認は、インクの使用量をカウント（計算）してインク残量を表示する機能です。プリン トカートリッジによっては、実際のインク残量と、若干、差が出る場合があります。

インク残量アイコンについて

インクの残量は、インク残量アイコンで確認することもできます（30 ページ）。
アイコンは最初、緑色で表示されます。インクが消耗し、残量が少なくなるとアイコンが赤くなります。

緑色　　赤色

インク ➔ インク

時計を設定する

時計の日付と時刻を設定します。時計には、設定した日付と時刻に連動して毎年 4 月 1 日 00 時 00 分になった時点で、カンタン作成で表示されるはがきのデザインを切り替える役割があります。

例 時計の年が 2013 に設定されているとき

• 干支を使用しているデザイン

2013 年
3 月 31 日 23 時 59 分

巳年のデザイン

2013 年
4 月 1 日 0 時 0 分以降

午年のデザイン

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【時計】の順にタッチします。**

日付と時刻を設定する画面が表示されます。

2 **【▲】【▼】をタッチして、年、月、日、時、分を指定し、【決定】をタッチします。**

設定した内容で時計が設定され、トップメニュー画面に戻ります。

手書き認識のしかたを設定する

手書きで入力した文字を認識する方法は、手動認識、自動認識の 2 つあります。
手動認識では、文字を入力した後、【認識】をタッチして、1 文字ずつ認識させます。
自動認識では、入力した文字が約 1 秒後に自動的に認識されます。
ご購入後はじめて使うときや、リセット（初期化）した後は、手動認識の状態になっています。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【手書き認識設定】の順にタッチします。**

2 **【手動認識】または【自動認識】をタッチします。**

トップメニュー画面に戻ります。

ユーザー辞書を登録する

ユーザー辞書に、よく使う語句や郵便番号と住所を登録することができます。

よく使う語句を辞書に登録する（語句）

日常よく使う専門用語などを「よみ」とともに登録しておくと、通常の漢字変換の操作で、簡単に入力できるようになります。また、慣用句などを短い「よみ」で登録しておけば、文字が簡単に入力できて便利です。

例 秋葉原 ➔「よみ：あきば」で登録

語句を登録する

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【ユーザー辞書】の順にタッチします。

現在の登録件数が表示されます。

2 【語句】をタッチします。

- **語句が未登録の場合**
  登録の確認画面が表示されるので、【はい】をタッチしてください。手順 **4** に進みます。
- **語句をすでに登録済みの場合**
  登録されている語句の一覧が表示されます。

3 【追加】をタッチします。

4 「語句」の項目をタッチし、登録したい単語を入力します。

ここでは、「秋葉原」と入力します。

5 「よみ」の項目をタッチし、よみを入力します。

重要 「よみ」の項目を選ぶと、入力モードはひらがなになります。よみに入力できる文字は、ひらがなだけです。

6 語句とよみの入力が終わったら、【決定】をタッチします。

登録を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

登録が終わり、語句の一覧に戻ります。追加した語句が一覧に表示されます。

語句は最大 100 件まで登録できます。

登録した語句を修正する

① **トップメニュー画面（34 ページ）から【設定】➔【ユーザー辞書】の順にタッチします。**

② **【語句】をタッチします。**
語句の一覧が表示されます。

③ **【修正】をタッチします。**

④ **修正する語句をタッチします。**
選んだ語句の入力画面が表示されます。

⑤ **「語句」の項目をタッチして、語句を修正します。**

⑥ **「よみ」の項目をタッチして、よみを修正します。**

重要 「よみ」の項目を選ぶと、入力モードはひらがなになります。よみに入力できる文字は、ひらがなだけです。

⑦ **語句とよみの入力が終わったら、【決定】をタッチします。**
修正を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

修正が終わり、語句の一覧に戻ります。

登録した語句を削除する

削除には、選んだ語句だけを削除するか、すべての語句を削除するかの 2 つの方法があります。

① **トップメニュー画面（34 ページ）から【設定】➔【ユーザー辞書】の順にタッチします。**

② **【語句】をタッチします。**
語句の一覧が表示されます。

③ **【削除】をタッチします。**

④ **削除したい語句をタッチします。**
選んだ語句の先頭に ☑ が表示されます。取り消すときは、もう一度語句をタッチします。
【全て選択】をタッチすると、すべての語句の先頭に ☑ が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。

⑤ **【決定】をタッチします。**
削除を確認する画面が表示されます。

⑥ **【はい】をタッチします。**
登録されている語句があるときは、語句の一覧に戻ります。
登録されている語句がないときは、ユーザー辞書メニュー画面が表示されます。

郵便番号と住所を辞書に登録する（郵便番号辞書）

郵便番号辞書に登録されている郵便番号や住所の変更が必要なときは、その郵便番号と住所をユーザー辞書に登録しておくと、郵便番号を入力するだけで呼び出すことができます。

郵便番号を辞書に登録する

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【ユーザー辞書】の順にタッチします。

現在の登録件数が表示されます。

2 【郵便番号辞書】をタッチします。

- **郵便番号が未登録の場合**
  登録の確認画面が表示されるので、【はい】をタッチしてください。手順 **4** に進みます。
- **郵便番号をすでに登録済みの場合**
  登録されている郵便番号の一覧が表示されます。

3 【追加】をタッチします。

4 「〒」の項目をタッチし、登録したい郵便番号を入力します。

「−」（ハイフン）は省いて、7桁の数字のみ入力してください。

5 「住所」の項目をタッチし、登録したい住所を入力します。

6 郵便番号と住所の入力が終わったら、【決定】をタッチします。

登録を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

登録が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。追加した郵便番号が一覧に表示されます。

郵便番号は最大30件まで登録できます。

登録した郵便番号や住所を修正する

①トップメニュー画面（34 ページ）から【設定】➔【ユーザー辞書】の順にタッチします。

②【郵便番号辞書】をタッチします。
郵便番号の一覧が表示されます。

③【修正】をタッチします。

④修正したい郵便番号をタッチします。
選んだ郵便番号の入力画面が表示されます。

⑤「〒」の項目をタッチし、修正したい郵便番号を入力します。

⑥「住所」の項目をタッチし、修正する住所を入力します。

⑦郵便番号と住所の入力が終わったら、【決定】をタッチします。
修正を確認する画面が表示されます。
【はい】をタッチしてください。

修正が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

登録した郵便番号を削除する

削除には、選んだ郵便番号だけを削除するか、すべての郵便番号を削除するかの 2 つの方法があります。

①トップメニュー画面（34 ページ）から【設定】➔【ユーザー辞書】の順にタッチします。

②【郵便番号辞書】をタッチします。
郵便番号の一覧が表示されます。

③【削除】をタッチします。

④削除したい郵便番号をタッチします。
選んだ郵便番号の先頭に ☑ が表示されます。取り消すときは、もう一度郵便番号をタッチします。
【全て選択】をタッチすると、すべての郵便番号の先頭に ☑ が表示されます。取り消すときは、【全て解除】をタッチします。

⑤【決定】をタッチします。
削除を確認する画面が表示されます。

⑥【はい】をタッチします。
登録されている郵便番号があるときは、郵便番号の一覧に戻ります。
登録されている郵便番号がないときは、ユーザー辞書メニュー画面が表示されます。

画面の明るさを調節する

画面表示の明るさ（コントラスト）を変えることができます。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【明るさ調整】の順にタッチします。

2 【暗く】または【明るく】をタッチして明るさを調整し、【決定】をタッチします。
青色の表示部分が多いほど、画面の表示が淡く（明るく）なります。
トップメニュー画面に戻ります。

ブザー音を鳴らさないようにする

操作中にエラーが発生するとブザー音が鳴ります。また、画面をタッチペンでタッチすると「ピッ」と音が鳴ります。お買い上げ時の設定は「鳴らす」になっています。ここではブザー音やタッチしたときの音を鳴らさないようにする方法を説明します。
ただし、プリンターエラーのブザー音は、設定の内容に関係なく、常に鳴ります。
●音声ガイドの音量ボリュームでブザー音の音量調整をすることはできません。

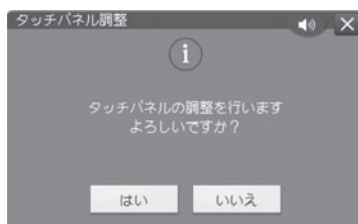
1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【ブザー音】の順に選びます。

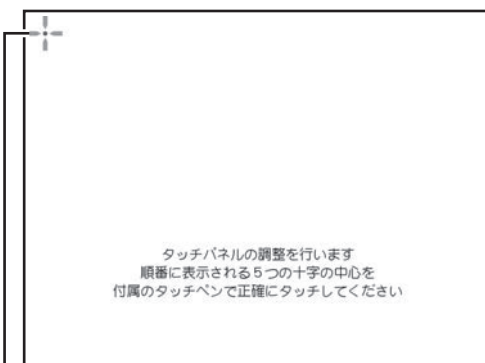
2 【鳴らさない】をタッチします。
トップメニュー画面に戻ります。
ブザー音を鳴らすように戻したいときは、【鳴らす】をタッチしてください。

タッチパネルを調整する

タッチペンでタッチした位置や手書きで入力した文字が、実際の表示の位置とずれているときは、タッチパネルの調整をします（工場出荷時に、あらかじめ調整されていますので、通常は調整不要です）。
・タッチパネルの調整は、必ず、付属のタッチペンを使用してください。

重要 必要なとき以外は、タッチパネル調整は行わないでください。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【タッチパネル調整】の順にタッチします。
タッチパネル調整を確認する画面が表示されます。

2 【はい】をタッチします。
タッチパネルの調整画面が表示されます。

3 タッチパネルを調整します。
画面に順番に表示される5つの「-¦-」の中心を付属のタッチペンでタッチします。「-¦-」は左上→右上→右下→左下→中央の順に表示されます。
•「-¦-」から離れた位置をタッチすると、5つタッチした後に、再度、調整しなおしになります。

ひとつずつ正確にタッチ

すべてタッチすると、トップメニュー画面に戻ります。

プリンターのメンテナンスをする

プリンターを調整する

「新しいプリントカートリッジを取り付けたとき」や「印刷結果の色がズレているとき」などに、印刷が正しくできるように調整します。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【プリンター保守】の順にタッチします。

2 【プリンター調整】をタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

3 プリンター調整用の用紙をセットします。

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

- 白色以外の用紙を使うとプリンター調整が正しく行われません。

4 【調整開始】をタッチします。

印刷が始まります。

- プリントカートリッジ交換後など、印刷開始まで２～３分かかる場合があります。

5 印刷結果を確認してください。

下記の「プリンター調整の印刷結果の確認ポイント」に従って、確認します。

プリンター調整の印刷結果の確認ポイント

プリンターの調整は、プリントカートリッジ固有の情報をプリンター本体に登録、調整する作業です。印刷結果を参考に、プリンターの調整を正しく行ってください。

お役立ち情報

プリントカートリッジをクリーニングする

インクの量は十分残っているのにきれいに印刷されないとき、印刷をしない状態が長期間続いた後の「デジタルカメラの写真印刷」に白い線や縞模様が現れたときなどに行います。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】→【プリンター保守】の順にタッチします。

2 【クリーニング】をタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

3 プリンター調整用の用紙をセットします。

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

4 【クリーニング開始】をタッチします。

印刷が始まります。

5 印刷結果を確認してください。

果物の色が、カラーできれいに印刷されていればクリーニングが正しく行われています。

6 印刷の結果を確認して、問題がないときは、【戻る】をタッチします。

プリンター保守メニュー画面に戻ります。

重要 印刷の結果に問題があるときは、【クリーニング開始】をタッチして、再度クリーニングをしてください。

テスト印刷する

試しに印刷をして、印刷の結果を確認したいときに行います。

1 トップメニュー画面（34ページ）から【設定】→【プリンター保守】の順にタッチします。

2 【テスト印刷】をタッチします。

用紙セットの画面が表示されます。

3 プリンター調整用の用紙をセットします。

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

4 【調整開始】をタッチします。

印刷が始まります。印刷が終わるとプリンター保守メニュー画面に戻ります。

5 印刷の結果を確認します。

データのバックアップを作成する

本体に登録した文面、住所録、差出人、外字、ユーザー辞書、写真などのデータを、1 つにまとめてメモリーカードに保存できます。万一、データが消失したときは保存しておいたデータを呼び出して、保存したときと同じ状態に戻すこともできます。また、パソコンで作った宛名のデータを読み込むことができます。
なお、バックアップデータとして「最大 360M byte のデータ」をメモリーカードに保存します。

- 写真入り日記のデータはバックアップされません。本体に登録した写真入り日記をメモリーカードに保存したい場合は、「日記を閲覧する」の手順 3 （155 ページ）を参照して、【複写】をタッチしてください。

バックアップデータを保存する

バックアップデータをメモリーカードに保存します。

重要 バックアップ用のメモリーカードは、ご購入後、はじめて使うときは、必ず、デジタルカメラで初期化（フォーマット）してからお使いください。メモリーカードを初期化する方法については、デジタルカメラに付属の取扱説明書をご覧ください。

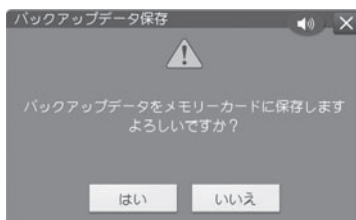
1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】→【バックアップ】の順にタッチします。**

2 **【バックアップ保存】をタッチします。**

保存するか確認する画面が表示されます。

3 **保存用のメモリーカードをセットします（28ページ）。**

4 **【はい】をタッチします。**

保存が始まります。保存が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

メモリーカードにバックアップデータが入っているときは

メモリーカードに、古いバックアップデータが入っているときは、確認のメッセージが表示されますので、【はい】または【いいえ】をタッチしてください。
はい：古いデータが削除されて、保存が始まります。
いいえ：保存をしないで、元の画面に戻ります。

バックアップデータを呼び出す

メモリーカードに保存したバックアップデータを呼び出して、使うことができます。

重要 バックアップデータを呼び出すと、現在本機で作っているデータはすべて消えてしまいます。一度、消えてしまったデータは元に戻りません。ご注意ください。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】→【バックアップ】の順にタッチします。**

2 **【バックアップ呼出】をタッチします。**
呼び出すか確認する画面が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

4 **【はい】をタッチします。**
呼び出しが始まります。呼び出しが終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

●バックアップデータの呼び出しは、本機で保存したデータを呼び出します。他の機種で保存したデータは呼び出すことはできません。他の機種で保存したデータの呼び出しについては、199 ページを参照してください。
●バックアップデータによっては、呼び出しに時間がかかることがあります。

バックアップデータを削除する

メモリーカードに保存したバックアップデータを削除できます。
なお、削除したデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】→【バックアップ】の順にタッチします。**

2 **【バックアップ削除】をタッチします。**
削除するか確認する画面が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

4 **【はい】をタッチします。**
削除が始まります。削除が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

メモリーカードを廃棄／譲渡するときのご注意

本機の「バックアップを削除」機能では、メモリーカード内のファイル管理情報だけが変更され、データそのものは消去されないことがあります。
メモリーカード内の個人情報データはお客様の責任において管理してください。例えば以下のような手段をおすすめします。
・廃棄の際は、メモリーカード本体を物理的に破壊するか、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。
・譲渡の際は、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。

他のプリン写ルで登録した宛名データを読み込む

他のプリン写ルでバックアップしたデータから宛名データだけを読み込んで、本機のデータとして登録することができます。また、本機のバックアップデータから、宛名データだけを読み込むこともできます。

重要 宛名データを読み込むと、現在、本機に登録されてある宛名データに追加登録されます。

1 **トップメニュー画面（34ページ）から【設定】→【バックアップ】の順にタッチします。**

2 **【宛名データ読込】をタッチします。**
バックアップデータの機種名が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（28ページ）。**

4 **機種名を確認して、【次へ】をタッチします。**
宛名データを呼び出す確認メッセージが表示されます。

5 **【はい】をタッチします。**
宛名データの読み込みが始まります。読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。【終了】をタッチすると、トップメニュー画面に戻ります。

●住所録の名前、差出人のデータは呼び出すことはできません。

バックアップデータから宛名データを読み込みできる機種

PCP-70／PCP-100／PCP-120／PCP-200／PCP-250／PCP-300／PCP-400／PCP-500／PCP-700／PCP-1000／PCP-1200／PCP-1300／PCP-1400／PCP-2000／PCP-2100

パソコン（PC）で作った宛名データを読み込む

パソコン（PC）で作った宛名データを、メモリーカードを経由して、本機のデータとして登録することができます（住所録の個人宛として登録されます）。読み込むことができるデータは、「Ｊアドレス形式」または「CSV 形式」のデータです。
「Ｊアドレス形式」とは、パソコンなどのアプリケーションソフトで作った住所録データを、他のアプリケーションで読み込むための「標準住所録データ形式」です。「筆まめ」「筆王」など多くのＰＣはがき作成用アプリケーションソフトで住所録データをＪアドレスの形式で保存することができます。

■ Ｊアドレス形式の宛名データを読み込む（「筆まめ」「筆王」などの場合）

1 **パソコンの「筆まめ」などの宛名印刷アプリケーションで宛名データを入力します。**

2 **パソコンの宛名印刷アプリケーションで入力した宛名データを、Jアドレス形式（JADDRESS形式）のファイルで保存します。**
ファイル名は「prinsya.jad」にしてください。

お役立ち情報

3 パソコン側で、作った「Jアドレス形式」の宛名データをメモリーカードに保存します。
このとき、宛名データは、メモリーカードのルート（一番上の階層）に保存してください。

4 本機で、トップメニュー画面（34ページ）から【設定】➔【バックアップ】の順にタッチします。

5 【PC宛名データ読込】をタッチします。
ファイル形式選択画面が表示されます。

6 手順 2 で宛名データを保存したメモリーカードを本機にセットします（28ページ）。

7 【Jアドレス】をタッチします。
登録先の住所録選択画面が表示されます。

8 登録したい住所録をタッチします。
読み込みが始まります。
読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。

9 【終了】をタッチすると、トップメニュー画面に戻ります。

重要
- 本機に読み込んだデータは、正しく読み込まれたことを必ず確認してからご使用ください。
- 読み込むデータの容量が宛名の容量を超えた場合は、読み込み可能な部分まで読み込んだ後、エラーメッセージが表示されます。
- 本機に内蔵していない文字が入力されている場合は、「＝」に置き替えられます。
- 本機に読み込んだデータは、パソコンで表示される字形と一部異なることがあります。
- パソコンのアプリケーションソフトの操作については、使用するアプリケーションソフトの説明書を参照してください。

■ CSV形式の宛名データを読み込む（「Microsoft Excel」などの場合）

「Microsoft Excel」などで作った住所録を、カンマ（,）で区切った「CSV形式」として保存して、本機に読み込むことができます。操作方法は、手順 7 で、呼び出す宛名のファイル形式として、【その他のＣＳＶ形式】をタッチする以外は、「Ｊアドレス形式の宛名データを読み込む」場合の操作と同様です。

「Microsoft Excel」などで、「CSV形式」の宛名データを作る際は、以下の注意事項に従ってデータを作ってください。

- 読み込むことができるデータは、本機に登録することができる項目があるデータのみです。
- データは、住所録の個人宛として登録することができます。会社宛として登録することはできません（会社名、部署名、役職の項目は登録できません）。
- ファイル名は、必ず、「prinsya.csv」にしてください。
- データの項目と順序は、以下の通りにしてください。

  姓□名,姓名の読み,敬称,郵便番号,住所1行目,住所2行目,住所3行目,電話番号,連名1,連名1の敬称,連名2,連名2の敬称,連名3,連名3の敬称[改行]

  ●「姓□名」の□は、空白を示します。

  例）64ページの宛名入力の場合
  坂木　次郎,さかきじろう,様,1500000,東京都渋谷区○○町1-2-3,コーポ樫尾1125,,123-456-7890,真美,様[改行]

CSV 形式の宛名データの各項目順と入力可能文字数

	項目名	最大文字数	備　　考
1	姓名	姓:5文字 名:9文字	姓と名の間に空白を1文字挿入
2	読み	8文字	
3	姓名の敬称	2文字	
4	郵便番号	7文字	
5	住所1行目	15文字	住所は1行が15文字以下になるようにし、3行に分けてください。「住所2行目」「住所3行目」の入力がない場合でも空のデータをカンマ(,)で区切って入れてください。
6	住所2行目	15文字	
7	住所3行目	15文字	
8	電話番号	15文字	
9	連名1	9文字	
10	連名1の敬称	2文字	
11	連名2	9文字	
12	連名2の敬称	2文字	
13	連名3	9文字	
14	連名3の敬称	2文字	

• 読み込むことができるＣＳＶ形式のデータの文字種は「シフトＪＩＳ」と「半角のカタカナ・英数字」です。

文字の入力方法(入力モード)を切り替える

文字入力には、ひらがなキーで入力する「かな入力」とアルファベットキーで入力する「ローマ字入力」があります。ここでは、入力モードを切り替える方法を説明します。

1 **トップメニュー画面(34ページ)から【設定】➔【文字の入力方法】の順にタッチします。**

2 **【かな入力】または【ローマ字入力】をタッチします。**

トップメニュー画面に戻ります。

白色の文字に輪郭をつけないようにする

写真の上に白色の文字を合成するときに、輪郭をつけないようにすることができます。

1 **トップメニュー画面(34ページ)から【設定】➔【白文字の輪郭設定】の順にタッチします。**

2 **【輪郭をつけない】をタッチします。**

トップメニュー画面に戻ります。

輪郭をつけるように戻したいときは、【輪郭をつける】をタッチしてください。

お手入れの方法

プリンター・プリントカートリッジのクリーニング

プリントカートリッジやプリンターの金属端子部が汚れていると、「カートリッジ装着エラー」となり、印刷できなかったり、きれいに印刷できない場合があります。この場合は、次の手順に従って、きれいにしてください。

■準備するもの

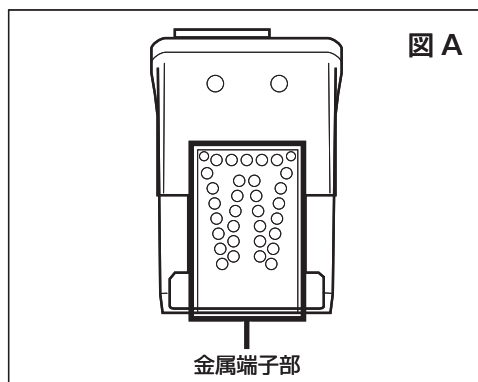
ミネラルウォーター　ガーゼ　綿棒　はさみ

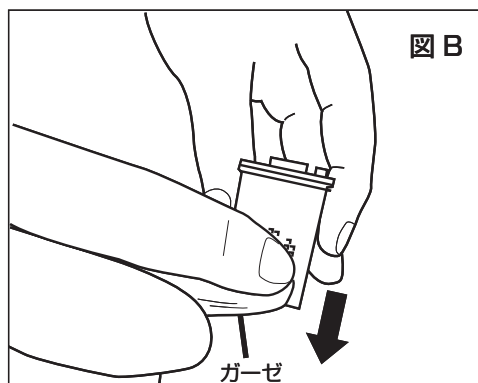
■ご注意

- このクリーニングは、「台所のステンレス流し台」のような「静電気が発生せず、なおかつ静電気が逃げる場所」で、「インクがこぼれても支障のない状態」で行ってください。
- プリントカートリッジのノズルや電極部分に直接手を触れないようにご注意ください。
- 各金属端子部の清掃にはミネラルウォーターをご使用になることをおすすめします。水道水は、塩素などを含んでいるために腐食などを起こしやすいので注意してください。

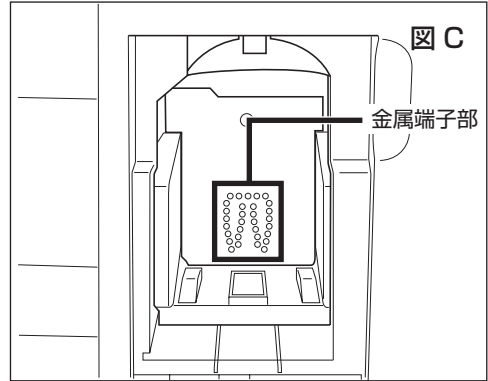
1　クリーニングの準備

- 本機の電源を切り、AC アダプターを抜いてください。
- 各金属端子部を拭くためのガーゼを用意します。

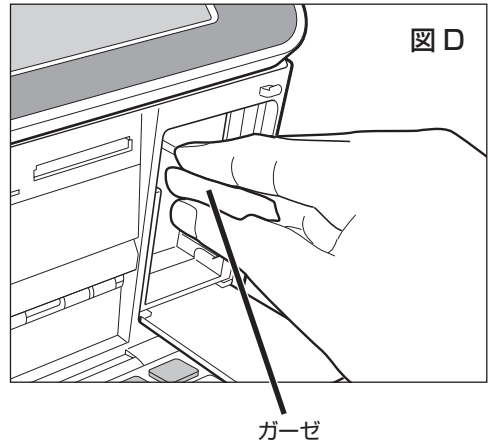
① 約 10 cm四方の大きさに切ったガーゼを 2 〜 4 枚用意します。
② 用意したガーゼのうちの 2 枚を重ねて、ミネラルウォーターを含ませて軽く絞ります。
③ 綿棒に巻きつけます。

2　プリントカートリッジ金属端子部のクリーニング

① プリントカートリッジ収納部カバーを開けて、プリントカートリッジを取り出します。
② 金属端子部のプラスチックテープがはがされていることを確認します。
③ 図 A･図 B のように、金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で、矢印方向に拭いてください。
④ インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

3 プリンター金属端子部のクリーニング

① 図 C･図 D のように、プリントカートリッジ収納部内の金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で拭いてください。
金属端子部付近には、金属製部品があります。手を切らないようにご注意ください。

② インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

印刷状態の確認

① AC アダプターを接続して、（電源）を押して電源を入れます。

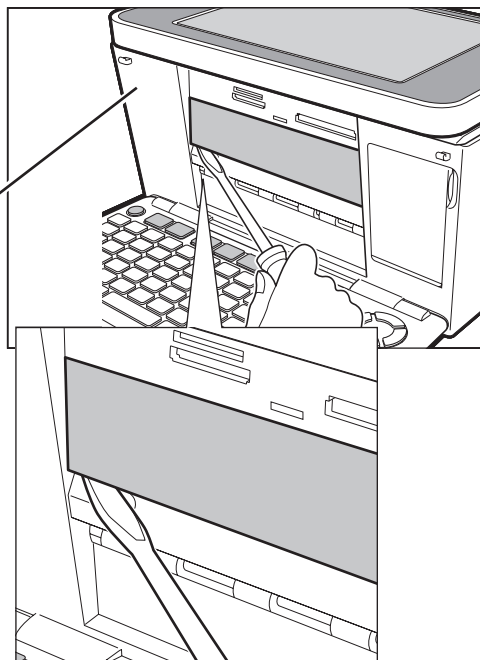
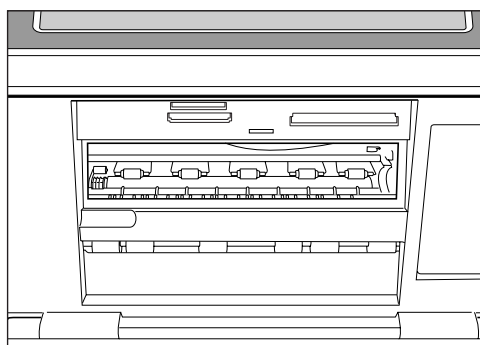
② プリントカートリッジをセットして、印刷が正常にできるか確認してください。

本体のクリーニング

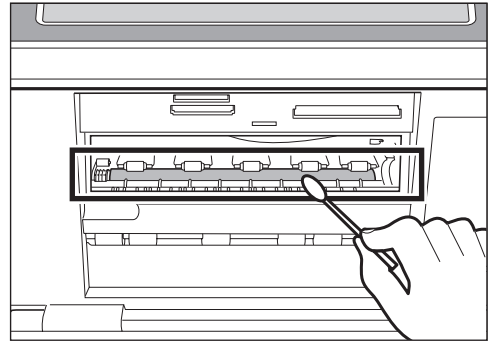
本機のプリンターは、インクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や本体にインクが付着する場合があります。この場合は、水を浸して固く絞ったガーゼなどで拭き取ってください。
本体を傷つけるので、ベンジンやアルコールなど揮発性のものは使用しないでください。
表示画面（タッチパネル）が汚れた場合は、やわらかい乾いた布でやさしく拭いてください。

プリンター内部のクリーニング

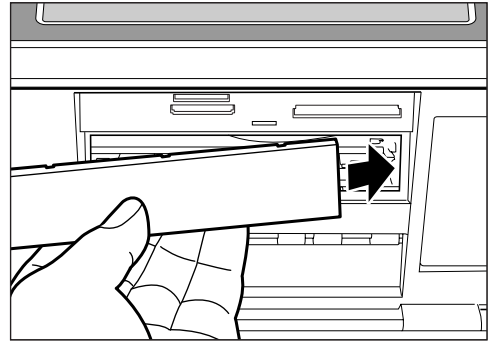
印刷した用紙がインクで汚れる場合は、プリンター内部にインクが付着している可能性があります。その場合は、次の手順に従って、プリンター内部をきれいにしてください。

1 （電源）を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます。

2 マイナスドライバーやコインの先端を本機のプリンターカバーの端に当てて、手前側に引きます。

3 プリンターカバーが外れて右図の状態になります。

4 図の枠で囲った部分を、綿棒などで拭いてください。

●プリンター内部には鋭利な部分があります。誤ってけがをしないように注意してください。
●枠で囲った部分以外は触れないようにしてください。故障の原因となります。

5 プリンターカバーを元に戻します。

図のように右側のつめを挿入してから、カバーを取り付けます。

重要 無理な力を加えて、つめを折らないように注意してください。

6 ACアダプターを接続して、(電源) を押して、本機の電源を入れます。

本体の保管方法

本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、タッチパネル保護カバーを付けて、直射日光のあたらない場所で高温多湿を避けて保管してください。
●プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

第7章　困ったときは

こんな画面が出てきたら

操作中にいろいろなメッセージが表示されることがあります。表示されたメッセージに従って、【確認】などをタッチして対処してください。ここでは、対処方法が複数あるメッセージなどのみ記載しています。

メッセージ	対 処 方 法	参照ページ
メモリーカードエラー **メモリーカードの内容が読めません** **きちんと差し込まれているか確認してください** **もう一度読み込みますか？** **はい　　いいえ**	【いいえ】をタッチした後、メモリーカードを正しくセットしてください。撮影前に初期化（フォーマット）していないメモリーカードをセットしたときも、このメッセージが表示されます。この場合は、デジタルカメラなどで初期化したメモリーカードをセットしてください。	28
メモリーカードエラー **使用できる写真がありません** **写真が入っているメモリーカードをカードスロットにセットしてください** **確認**	【確認】をタッチした後、本機で使用できる写真の入ったメモリーカードをセットしてください。	29
印刷データエラー **印刷できない写真がありました** **確認**	【確認】をタッチした後、印刷結果を確認してください。本機では、デジタルカメラなどで撮影した写真（詳しくは、29ページ参照）しか印刷できません。	29
データエラー **使用できない形式の写真です** **他の写真をご使用ください** **確認**	【確認】をタッチした後、本機で使用できる形式の写真を選んでください。	29
用紙エラー **用紙がつまっています** **用紙を取り除いてください** **確認**	つまっている用紙を取り除いた後、【確認】をタッチしてください。	213

メッセージ	対　処　方　法	参照ページ
インク消耗 **インクがなくなりました** **プリントカートリッジを交換してください** **はい　　いいえ**	【はい】をタッチした後、新しいプリントカートリッジに交換してください。 お手元に新しいプリントカートリッジがない場合は【いいえ】をタッチしてください。ただし、この状態のまま印刷を行っても、正しく印刷できない場合があります。早めに新しいプリントカートリッジに交換することをおすすめします。 ●本プリントカートリッジは、3色カラーのインクで構成されているため、1色のインクがなくなると他の2色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。そのため、1色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。 ●2L判サイズの用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。	20
プリンターエラー **ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください**	ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください。 約10秒後に、ACアダプターのプラグをコンセントに差し直して、電源を入れてください。 用紙がプリンター内に残っている場合は、用紙が自動的に排出されます。自動的に排出されない場合は、「用紙がつまったときは」(213ページ)を参照して取り除いてください。 上記の対処を行っても、メッセージが表示される場合は、お買い上げの販売店または取扱説明書などに記載の「修理に関するお問い合わせ窓口」にお問い合わせください。	17 18 233
カートリッジ装着エラー **プリントカートリッジがセットされていません** **正しく取り付けてください** **よろしいですか？** **はい　　いいえ**	プリントカートリッジを正しくセットして、【はい】をタッチしてください。 ・プリントカートリッジが正しくセットされていません。「カチッ」と音がするまで押し込んでください。 ・プリントカートリッジの金属端子部に貼り付けられているプラスチックテープがはがされていません。プラスチックテープをはがしてセットしてください。 ・プリントカートリッジ金属端子部または本機のカートリッジ挿入部が汚れているか、ゴミや異物が付着しています。「お手入れの方法」を参考にして、クリーニングしてください。 ・指定以外のプリントカートリッジが使用されています。HP110プリントカートリッジ3色カラーを使用してください。 ・プリントカートリッジが破損しています。新しいプリントカートリッジと交換してください。 ・プリントカートリッジの使用期限が過ぎていませんか？新しいプリントカートリッジに早めに交換することをおすすめします。 ・プリントカートリッジやプリンターの端子部が汚れている場合はクリーニングしてください。	19 19 19 202 227 20 20 202 203
カートリッジエラー **プリントカートリッジの交換以外はカバーを閉めてください**	プリントカートリッジ収納部カバーが閉まっていません。きちんと閉めてください。	20

メッセージ	対　処　方　法	参照ページ
メモリーエラー **前回正しく終了されなかった可能性があるため** **メモリー内のデータが壊れました** **確認**	【確認】をタッチしてください。 ●原因として、電源オフのとき、表示画面が完全に消える前にACアダプターを抜いた可能性があります。ACアダプターは、表示画面が完全に消えてから抜いてください。	18
メモリーリセット **全てのデータが削除され、なくなります** **消えたデータは元に戻りません** **よろしいですか？** **はい　　いいえ**	リセットを行うときは、【はい】をタッチしてください。 リセットを中止するときは、【いいえ】をタッチしてください。	215
プリンターエラー **プリンターに異常が発生しました** **確認**	【確認】をタッチして、一度、印刷を中止してください。用紙がつまっている場合は、取り除いた後、再度、印刷をしてください。 ●【確認】をタッチまたは(電源)などのキーを押しても操作ができなくなったときは、ACアダプターのプラグをコンセントから抜いて、用紙がつまっている場合は、取り除いてください。その後、再度、ACアダプターのプラグをコンセントに差して、電源を入れてください。	213

こんな症状が起こったら

本機の動きがおかしいときは、次の表に従って対応してください。

■電源

症状	原因／対処方法	参照ページ
電源キー（電源）を押しても何も表示されない	表示画面の明るさは適切ですか？ ➜ 明るさを調整してください。	193
	ACアダプターはきちんと接続されていますか？ ➜ ACアダプターのプラグを、コンセントへしっかりと差し込んでください。	17

■宛名印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
郵便番号の位置が郵便番号枠内からずれる	用紙が正しくセットされていますか？ ➜ 用紙を正しくセットしてください。	23
	はがきの種類を正しく設定しましたか？ ➜ はがきの種類によって、差出人の郵便番号の位置が異なります。印刷したいはがきに合わせて、設定してください。	87
	郵便番号位置を調整しましたか？ ➜ 郵便番号の位置（上下位置、左右位置）を調整してください。	97 98
宛名／差出人の住所が希望通りの位置に印刷されない	各行の上下位置を調整しましたか？ ➜ 上下位置を調整してください。1行ごとに「上（左）寄せ」にするか「下（右）寄せ」にするか設定できます。	99
宛名の文字が小さくなった	余分な空白が入っていませんか？ ➜ 宛名面の文字の大きさは、本機では変更することはできません（自動的に調整されます）。宛名に余分な空白が入力されている場合は、空白を削除してください。	51

■文面印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
差出人を文面に印刷できない	差出人を入れられるデザイン、レイアウトや文例を選びましたか？ ➜ （差出人可）のマークが付いているデザイン、レイアウトや差出人付きの文例を選んでください。	105 107 112 114 124

■ 印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
用紙が送られない	用紙ガイドが用紙のサイズにあっていますか？ ➜ 挿入口のガイドをスライドさせて用紙のサイズにあわせてください。	24
	用紙が正しくセットされていますか？ ➜ 用紙を給紙トレイに正しくセットしてください。	23
	印刷できない用紙を使用していませんか？ ➜ 本機で印刷できる用紙の種類を確認してください。	22
	セットしている用紙が多すぎませんか？ ➜ 一度にセットできる枚数は、20枚（郵便はがき）までです。セットする用紙の枚数を減らして再度印刷してください。	23
	給紙トレイがきちんと開いていますか？ ➜ 給紙トレイを開けなおして、用紙をセットしてください。	23
きれいに印刷されない 薄く印刷される	プリントカートリッジを確認してください。	
	●正しくセットされていますか？ ➜「カチッ」と音がするまで、奥に差し込んでください。	20
	●インクがなくなっていませんか？ ➜ 新しいプリントカートリッジに交換してください。 2L判サイズの用紙を使用した場合、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。	20
	●使用期限が過ぎていませんか？ ➜ 新しいプリントカートリッジに早めに交換することをおすすめします。	21
	●インクで目づまりしている可能性があります。 ➜ クリーニングしてください。	202
	●高温の状況で長時間保管すると、きれいに印刷できなくなることがあります。 ➜ テスト印刷で確認してください。	196
	本機で使用できる用紙を使用していますか？ ➜ 用紙の種類を確認してください。特殊な用紙（表面が極端にザラザラしたもの、凹凸の激しいもの）は使用できません。	22
	プリンターの調整はあっていますか？ ➜ プリンターの調整を行ってください。	195
	用紙挿入口のゴムローラー部にゴミや異物が付着していませんか？ ➜ 市販のセロハンテープなどで取り除いてください。	—
	印刷設定は正しく設定されていますか？ ➜ 用紙サイズ、紙質、印字タイプなどを確認してください。	87 129 183
	●上記の対応を行ってもきれいに印刷できない場合は、お買い上げの販売店または「修理サービス窓口」に修理をご依頼ください。	

症状	原因／対処方法	参照ページ
用紙がつまった	つまった用紙を取り除いた後、【確認】をタッチしてください。	213
	給紙トレイがきちんと開いていますか？ ➔ 給紙トレイを開けなおして、用紙をセットしてください。	23
	本機で使用できる用紙を使用していますか？ ➔ 用紙の種類を確認してください。コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。	22
印刷できる用紙は？	印刷できる用紙については「使用できる用紙」の説明を参照してください。 下記の用紙は印刷できません。 • 封筒 • 往復はがき • 写真付きポストカード（写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの） • 表面が凸凹やザラザラのもの • フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの • 折れ曲がったり、反りの激しいもの • 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙 • 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの • コピー用紙･カレンダーなど指定以外の用紙や、不定形に切断した用紙 • 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい（貼り付きやすい）用紙	22
一度に印刷できる枚数は？	一度にセットできる枚数：1～20枚（郵便はがき） 設定できる印刷枚数　　：1～99枚 • 印刷枚数を20枚以上（郵便はがき）に設定した場合は、何回かに分けて用紙を用紙挿入口にセットし、印刷してください。 下記の場合は、用紙を1枚ずつセットしてください。 • 用紙どうしが静電気などの影響で貼り付きやすい場合 • シールプリントの用紙（16面分割光沢フォトシール用紙） • インクジェット写真用年賀葉書 • フォト光沢はがきどうしが貼り付きやすい場合	23
1個のプリントカートリッジで印刷できる枚数は？	はがき印刷　　　　　：約180枚 標準写真（L判サイズ）：約90枚 （印刷する内容によって、印刷できる枚数は異なります。）	227 228

■タッチパネル／手書き入力

症状	原因／対処方法	参照ページ
タッチしても認識されない タッチパネルが正しく動作しない 手書きで入力した文字がずれて表示される	タッチする位置と認識される位置がずれていませんか？ ➜ タッチパネルの調整を行ってください。	194
	キーボードだけ有効な操作ではありませんか？ ➜ 一部の記号の入力など、タッチでは行えない操作があります。	―
	表示画面（タッチパネル）に保護フィルムを貼り付けていませんか？ ➜ 市販の保護フィルムを貼り付けると、タッチパネルへの操作が正常にできない場合があります。保護フィルムをはがして、正常に操作できるか確認してください。	―
手書きで文字を入力できない	手書きで入力しているときにキーボードのキーを押しませんでしたか？ ➜ 手書き入力中はキーボードのキーを押さないでください。	53
	入力できる文字の種類を間違えていませんか？ ➜ 入力モードによって入力できる文字の種類が違います。文字の種類を確認してください。	53
	手書き入力用のマス以外の場所に、ペンや手が触れていませんか？ ➜ ペン先だけが画面に触れるように文字を書いてください。	54

■音声ガイド

症状	原因／対処方法	参照ページ
音声ガイドが聞こえない	音量ボリュームを調節しましたか？ ➜ 音量を調節してください。音量ボリュームのつまみを上に動かすと音が大きく、下に動かすと小さくなります。	13
音声ガイドを消したい	音量ボリュームのつまみを一番下に動かしてください。 音声ガイドがなし（音声ガイドOFF）になります。	13
音声ガイドをもう一度聞きたい	をタッチしてください。直前に流れた音声ガイドをもう一度聞くことができます。	13

用紙がつまったときは

■用紙排出口から用紙が見えている

つまっている用紙を、ゆっくりと手前に引っ張って取り除きます。

■用紙挿入口から用紙が見えている場合

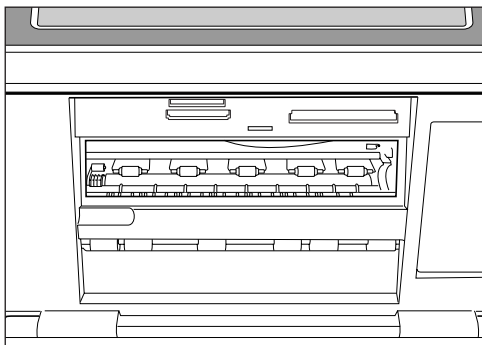
つまっている用紙を、用紙挿入口から上側にゆっくりと引っ張って取り除きます。

■つまった用紙が取り出しにくい場合

つまった用紙が取り出しにくい場合は、背面カバーは外して取ってください。

■プリンター内部に用紙がつまった場合

次の手順に従って、つまっている用紙を取り除いてください。

1 「プリンター内部のクリーニング」の手順 1 ～ 3 と同様な操作で、プリンターカバーを外します（204ページ）。

2 内部につまった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

●プリンター内部には鋭利な部分があります。誤ってけがをしないように注意してください。

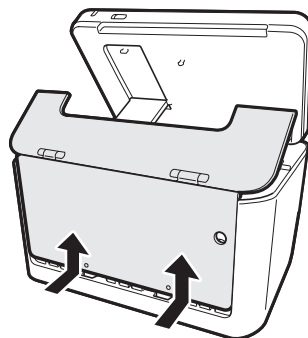
3 「プリンター内部のクリーニング」の手順 5 ～ 6 と同様な操作で、プリンターカバーを戻します（205ページ）。

■プリンター背面に用紙がつまった場合

次の手順に従って、つまっている用紙を取り除いてください。

1 電源を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます。

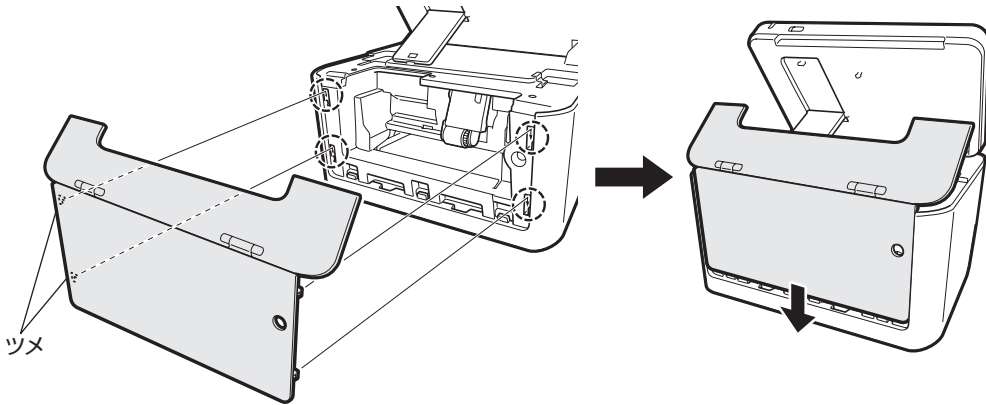
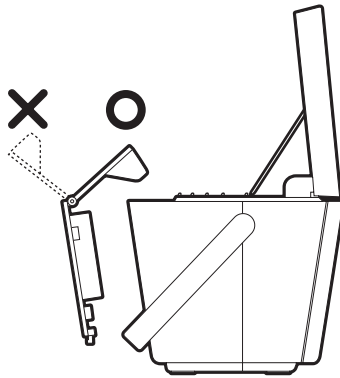
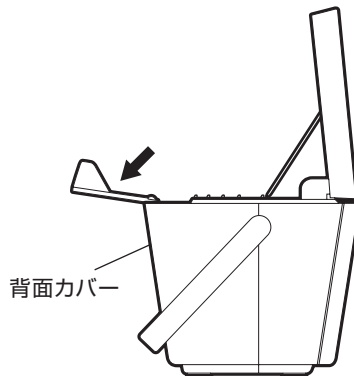
キャリングハンドル（15 ページ）が下がっている場合は、引き上げてください。

2 本機背面の右図の2ヶ所の丸印を押しながら矢印方向にスライドさせて背面カバーを開けます。

3 内部につまった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

4 背面カバーを元に戻します。

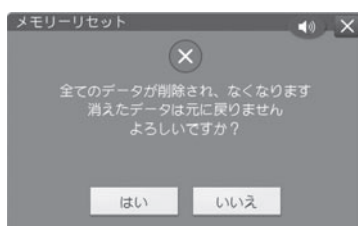
●上記の作業をしても、用紙が取り除けない場合は、お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡してください。

背面カバーが外れてしまったら

背面カバーが外れてしまったときは、図のツメの部分を軸に入れて再セットしてください。
背面カバーを無理な方向に曲げたりねじったりすると、ツメや軸が破損する恐れがあります。

背面カバーをセットするときは、下図のように、給紙トレイを手前に傾けた状態でセットしてください。

給紙トレイが下図の矢印の位置まで開いてしまった場合は、背面カバーを外して再セットしてください。

リセット(初期化)するときは

静電気の影響などにより、本機の動きがおかしくなったり、操作を受け付けなくなったりしたときは、リセット（初期化）を行ってください。

重要 リセット（初期化）を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消え、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対にしないでください。

1 **電源が切れている状態で 印刷 空白 をいっしょに押しながら、電源 を押し、約3秒後に 電源 だけ指を離します。**
リセット確認画面が表示されたら、印刷 空白 から指を離します（表示されるまで時間がかかる場合があります）。

●リセット確認画面が消えてしまった場合は、電源 を押して電源を切ってから、手順 1 の操作をやりなおしてください。

2 **【はい】をタッチします。**
【いいえ】をタッチすると、リセットせずにトップメニュー画面に戻ります。

3 **時計を設定して、【決定】をタッチします。**
「時計を設定する」 ➔ 189 ページ

4 **使いたい入力モードをタッチします。**

5 **明るさを調整して、【決定】をタッチします。**
リセットが完了し、トップメニュー画面が表示されます。

記号一覧

記　号

■記述・カッコ

、。，．・：；？！゛゜´｀¨＾～￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～‖｜…‥‘’“”
（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】ゎゐゑヮヰヱ

■単位・略

°′″℃￥＄￠￡€％Å‰㌘㎡㎥ℓ㏋℧㎐㍉㌢㍍㌔㌖㌘㌕㌧〒☎TEL FAX No. K.K. ㈱㈲㈹(内)(直)(呼)
㈶㈵㈻(千円)㊟㊭㊞㊙(検)(済)㍾㍽㍼㍻'01 '02 '03 '04 '05 '06
'07 '08 '09 '10 '11 '12 '13 '14 '15 '16 '17 '18 '19 '20

■数字

①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳
Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ ⅰ ⅱ ⅲ ⅳ ⅴ ⅵ ⅶ ⅷ ⅸ ⅹ
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ½ ¼ ¾ 10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

■入れにくい文字

々あいうえおつやゆよわゐ
ゑをぢづゝゞァィゥェォッ
ャュョヵヶヮヰヱヲヴヂヅ
ヽヾー二三四五六七八九十
百千

■学術

＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀∠⊥⌒∂▽
≡≒≪≫√∽∝∵∫∬∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨
¬⇒⇔∀∃

■一般

＃＆＊＠§※＝＃♭♪†‡¶◯→←↑↓☆★
○●◎◇◆□■△▲▽▼♠♤♥♡♣♧♦♢

■ギリシア・ロシア

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ
Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π
ρ σ τ υ φ χ ψ ω А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К
Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю
Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с
т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

■ JIS 外の漢字

㐂氷伃侮倂僧免兼冝冬勉勝
勤半卑卽厩𠮷啄嘆噌器𡈽圳
埇塚增墨寬層奇嵓﨑嵭巢巽
廊廣弱强徵德徽悔惠慧憎懲
揭揥擊敎敏晚舁暑曆曙眷朗
栁莱梅棚楡梄椦榊槗𣘺槁樋
橫樽𣜿榆欄梳步歷穀每海涉
淚渴渚溫漢潤濱瀞瀨煮狀犾
猪琢甑產畫碑碕祁社祈祇祉
祝神祐祖祥福禍禎穝突節箞
綠緣緖練繁署羽者臭萊葛葛
著蓬蓮薭薩薫藤虛虜蠟視角
謁諸謹賓贈邉邊辻逸郎都鄧
醬醱鉃錄鍊隆難霻霳霄靑響
賴類食飫飴餠馞驛髙魵鯖鰀
鱒鴿𪀚鵰鷗麴麵麻黃黑彅

ローマ字入力対応表

ローマ字入力するときの、つづりかたの一覧です。

行					
あ行	あ	い	う	え	お
	A	I	U	E	O
か行	か	き	く	け	こ
	KA	KI	KU	KE	KO
	CA		CU		CO
			QU		
が行	が	ぎ	ぐ	げ	ご
	GA	GI	GU	GE	GO
さ行	さ	し	す	せ	そ
	SA	SI	SU	SE	SO
		SHI			
ざ行	ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
	ZA	ZI	ZU	ZE	ZO
		JI			
た行	た	ち	つ	て	と
	TA	TI	TU	TE	TO
		CHI	TSU		
だ行	だ	ぢ	づ	で	ど
	DA	DI	DU	DE	DO
な行	な	に	ぬ	ね	の
	NA	NI	NU	NE	NO
は行	は	ひ	ふ	へ	ほ
	HA	HI	HU	HE	HO
			FU		
ば行	ば	び	ぶ	べ	ぼ
	BA	BI	BU	BE	BO
ぱ行	ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ
	PA	PI	PU	PE	PO
ま行	ま	み	む	め	も
	MA	MI	MU	ME	MO
や行	や		ゆ	いぇ	よ
	YA		YU	YE	YO
ら行	ら	り	る	れ	ろ
	RA	RI	RU	RE	RO
	LA	LI	LU	LE	LO
わ行	わ	ゐ	う	ゑ	を
	WA	WI	WU	WE	WO
ん行	ん				
	NN, N+子音				
	MP+母音、MB+母音				

行					
きゃ行	きゃ	きぃ	きゅ	きぇ	きょ
	KYA	KYI	KYU	KYE	KYO
ぎゃ行	ぎゃ	ぎぃ	ぎゅ	ぎぇ	ぎょ
	GYA	GYI	GYU	GYE	GYO
くぁ行	くぁ	くぃ		くぇ	くぉ
	QA	QI		QE	QO
くゎ行	くゎ	くぃ	くぅ	くぇ	くぉ
	KWA	KWI	KWU	KWE	KWO
	QWA				
ぐゎ行	ぐゎ	ぐぃ	ぐぅ	ぐぇ	ぐぉ
	GWA	GWI	GWU	GWE	GWO
しゃ行	しゃ		しゅ	しぇ	しょ
	SYA		SYU	SYE	SYO
	SHA		SHU	SHE	SHO
じゃ行	じゃ	じぃ	じゅ	じぇ	じょ
	ZYA	ZYI	ZYU	ZYE	ZYO
	JA		JU	JE	JO
	JYA	JYI	JYU	JYE	JYO
ちゃ行	ちゃ	ちぃ	ちゅ	ちぇ	ちょ
	TYA	TYI	TYU	TYE	TYO
	CYA	CYI	CYU	CYE	CYO
	CHA		CHU	CHE	CHO
ぢゃ行	ぢゃ	ぢぃ	ぢゅ	ぢぇ	ぢょ
	DYA	DYI	DYU	DYE	DYO
つぁ行	つぁ	つぃ		つぇ	つぉ
	TSA	TSI		TSE	TSO
てゃ行	てゃ	てぃ	てゅ	てぇ	てょ
	THA	THI	THU	THE	THO
でゃ行	でゃ	でぃ	でゅ	でぇ	でょ
	DHA	DHI	DHU	DHE	DHO
とぅ			とぅ		
			TWU		
どぅ			どぅ		
			DWU		
にゃ行	にゃ	にぃ	にゅ	にぇ	にょ
	NYA	NYI	NYU	NYE	NYO
ひゃ行	ひゃ	ひぃ	ひゅ	ひぇ	ひょ
	HYA	HYI	HYU	HYE	HYO
びゃ行	びゃ	びぃ	びゅ	びぇ	びょ
	BYA	BYI	BYU	BYE	BYO

行					
ぴゃ行	ぴゃ	ぴぃ	ぴゅ	ぴぇ	ぴょ
	PYA	PYI	PYU	PYE	PYO
ふぁ行	ふぁ	ふぃ		ふぇ	ふぉ
	FA	FI		FE	FO
ふゃ行	ふゃ	ふぃ	ふゅ	ふぇ	ふょ
	FYA	FYI	FYU	FYE	FYO
ぶゃ行	ぶゃ	ぶぃ	ぶゅ	ぶぇ	ぶょ
	VYA	VYI	VYU	VYE	VYO
みゃ行	みゃ	みぃ	みゅ	みぇ	みょ
	MYA	MYI	MYU	MYE	MYO
りゃ行	りゃ	りぃ	りゅ	りぇ	りょ
	RYA	RYI	RYU	RYE	RYO
	LYA	LYI	LYU	LYE	LYO
ヴァ行	ヴァ	ヴィ	ヴ	ヴェ	ヴォ
	VA	VI	VU	VE	VO

● ヴァ行は「ひらがな」は入力できません。

小文字（拗音・促音）

あ	い	う	え	お
XA	XI	XU	XE	XO
[シフトかな小] A	[シフトかな小] I	[シフトかな小] U	[シフトかな小] E	[シフトかな小] O
や	ゆ	よ	わ	
XYA	XYU	XYO	XWA	
Y [シフトかな小] A	Y [シフトかな小] U	Y [シフトかな小] O	W [シフトかな小] A	

っ	ヵ	ヶ
XTU、XTSU、LTU	XKA	XKE
T [シフトかな小] U、TS [シフトかな小] U	K [シフトかな小] A	K [シフトかな小] E

● N 以外の子音を 2 度入力しても「っ」や「ッ」になります。

内蔵漢字一覧

220、221ページにはＪＩＳ第１水準の漢字を、222、223ページにはＪＩＳ第２水準の漢字を一覧表として掲載しています。

ＪＩＳ第１水準の漢字は代表的な「読み」の50音順に並んでいます。
ＪＩＳ第２水準の漢字は「部首の画数」の順に並んでいます。

ＪＩＳ区点コード表の部首分類のそれぞれの画数には次の部首が含まれます。

1画	一、｜、丶、丿、乙、亅
2画	二、亠、人、儿、入、八、冂、冖、冫、几、凵、刀、力、勹、匕、匚、匸、十、卜、卩、厂、厶、又
3画	口、囗、土、士、夂、夊、夕、大、女、子、宀、寸、小、尢、尸、屮、山、巛、工、己、巾、干、幺、广、廴、廾、弋、弓、彡、彳
4画	心、戈、戸、手、支、斗、斤、方、无、日、曰、月、木、欠、止、歹、殳、毋、毛、氏、气、水、火、爪、爻、爿、片、牛、犬
5画	玉、瓦、甘、生、用、田、疒、癶、白、皮、皿、目、矛、矢、石、示、禸、禾、穴、立
6画	竹、米、瓜、糸、缶、网、羊、羽、老、耒、耳、聿、肉、至、臼、舌、舟、艮、色、艸、虍、虫、血、行、衣、襾
7画	臣、見、角、言、谷、豆、豕、豸、貝、赤、走、足、身、車、辛、邑、酉、釆、里
8画	金、門、阜、隶、隹、雨、靑、非
9画	面、革、韭、音、頁、風、食、首、香
10画～	馬、骨、高、髟、鬥、鬯、鬲、鬼、韋、魚、鳥、鹵、鹿、麥、麻、黃、黍、黑、黹、黽、鼓、鼠、鼻、齊、齒、龍、龜、龠

ＪＩＳ区点コードでの漢字の分類は本機で採用した部首と異なるものがあります。
上記の部首の画数の数えかたは本機で採用した数えかたと異なるものがあります。

区点コードは調べたい文字の左右の端の２桁の数字（区番号）と上下の２桁の数字（点番号）の組み合わせで表されます。
　例：「愛」は16区06点にあるので区点コードは「1606」です。

一覧表は１ページに収まらないため本書では次のように分割されて表記されています。

	01点～47点	48点～94点
16区～47区	220ページ	221ページ
48区～84区	222ページ	223ページ

資料集

JIS第1水準漢字区点コード表　JIS X 0208に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	点＼区
あ	16	亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	16
	17	院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	17
	18	押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音																					18
か	18																												下	化	仮	何	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	18
	19	魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	19
	20	粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	20
	21	機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	21
	22	供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	22
	23	掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	23
	24	検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	24
	25	后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	25
	26	此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂																														26
さ	26																			些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	26
	27	察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	27
	28	次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	28
	29	宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	29
	30	勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	30
	31	拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	31
	32	澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	32
	33	繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	33
	34	臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜																			34
た	34																														他	多	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	34
	35	叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地	35
	36	帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	36
	37	邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	37
	38	董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	38
な	38																																																38
	39	如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿	農	覗	蚤														39
は	39																																			巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	39
	40	函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	40
	41	鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧	41
	42	福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	42
	43	法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	43
ま	43																																																43
	44	漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	44
や	44																																																44
	45	諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	45
ら	45																																																45
	46	痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	46
	47	蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録	論																47
わ	47																																	倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	47
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

	区＼点	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点／区
あ	16	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	16
	17	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	17
	18																																																18
か	18	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	18
	19	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱	19
	20	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	20
	21	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	21
	22	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	22
	23	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	23
	24	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	24
	25	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	25
	26																																																26
さ	26	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	26
	27	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	27
	28	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	28
	29	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	29
	30	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	30
	31	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	厨	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	31
	32	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	32
	33	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	33
	34																																																34
た	34	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	34
	35	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	35
	36	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷	嬬	紬	爪	吊	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	36
	37	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到	37
	38	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍																																38
な	38																	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	38
	39																																																39
は	39	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	39
	40	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	庇	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	40
	41	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	41
	42	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	鋪	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	42
	43	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆																																43
ま	43																	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満	43
	44	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁																							44
や	44																										也	冶	夜	爺	耶	野	弥	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒	44
	45	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲	沃	浴	翌	翼	淀																											45
ら	45																						羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃	45
	46	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	累	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	46
	47																																																47
わ	47	椀	湾	碗	腕																																												47
		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

資料集

ＪＩＳ第２水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	区＼点
1	48	弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒																																48
2	48																	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻	48
	49	僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	49
	50	辧	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦	50
3	50																																																50
	51	咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	51
	52	圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圸	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹	52
	53	奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾	53
	54	屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇	54
	55	廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	55
4	55																																																55
	56	悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙	56
	57	戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	57
	58	據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	58
	59	曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曵	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	59
	60	棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝	60
	61	檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	61
	62	沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭	62
	63	漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟	63
	64	燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃	狆	狄	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	64
5	64																																																64
	65	瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣	65
	66	癩	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皺	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻	眈	眇	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿	66
	67	磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫	祀	祠	祗	祟	祚	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗	67
6	67																																																67
	68	筐	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣	68
	69	紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	69
	70	罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	70
	71	隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	71
	72	茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽	72
	73	蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	73
	74	蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	74
	75	襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃	覈	覊																																					75
7	75												覓	覘	覡	覩	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	75
	76	譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚	谺	豁	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	76
	77	蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆	躱	躾	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	77
	78	遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	78
8	78																																																78
	79	錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩	79
	80	陜	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隸	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	80
9	80																																																80
	81	顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥										81
10～	81																																							馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭	81
	82	髫	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱	82
	83	鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩	83
	84	堯	槇	遙	瑤	凜	熙																																										84
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

区＼点		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	区＼点
1	48																																																48
2	48	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	48
	49	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛	几	處	凩	凭	凰	凵	凾	刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	49
	50	厥	厮	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮																																						50
3	50											叮	叨	叭	叺	吁	吽	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	50
	51	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	嘸	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮	囹	圀	囿	圄	圉	51
	52	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壥	壜	壤	壟	壯	壺	壹	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	52
	53	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	宀	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	53
	54	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	巛	巫	已	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	54
	55	徙	徘	徠	徨	徭	徼																																										55
4	55							忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	55
	56	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	憚	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈	戉	戍	戌	戔	戛	56
	57	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	57
	58	斟	斫	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	旡	旱	杲	昊	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	58
	59	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	59
	60	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	槹	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	60
	61	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	毯	麾	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	61
	62	湮	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	渤	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	62
	63	瀰	瀾	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	63
	64	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺																																			64
5	64														珈	玳	珎	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	64
	65	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	痿	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	65
	66	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍	矗	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	66
	67	稈	穡	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢	竦	竭	竰													67
6	67																																				笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	67
	68	簣	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	籖	籥	籬	粁	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶	糺	紆	68
	69	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	縷	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜	缸	缺	69
	70	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聨	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	70
	71	與	舊	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤	艢	艨	艪	艫	舮	艱	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	71
	72	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	萬	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	72
	73	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	蛬	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	73
	74	衾	衰	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	袿	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	74
	75																																																75
7	75	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	75
	76	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	赧	赭	赱	赳	趁	趙	跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	76
	77	輟	輙	輛	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	轜	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	77
	78	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐																																					78
8	78												釖	釟	釡	釛	釼	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	78
	79	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	79
	80	靜	靠																																														80
9	80			靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	鞏	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	80
	81																																																81
10～	81	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	驃	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	81
	82	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	鰡	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	82
	83	麸	麪	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	黯	黴	黶	黷	黹	黻	黼	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	83
	84																																																84
		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

仕様

形　　式：PCP-2100

■入力

・キーボード
　キー配列：50 音配列＋数値入力用キー
　入力方法：ローマ字入力、かな入力
　変換方式：AI 変換、単漢字変換
・タッチパネル
　入力方法：手書き入力

■辞書

内蔵辞書数：約 200000 語（派生語含む）　　郵便番号辞書数：約 122000 件

■漢字辞書機能

・読み検索
・総画数検索
・部首検索
・JIS 区点コード検索

■文字種

7184 文字
漢字：6546 文字
　JIS 第 1 水準：2965 文字　JIS 第 2 水準：3390 文字　JIS 外：191 文字
ひらがな：83 文字（全角）　カタカナ：86 文字（全角）　数字：10 文字（全角）
アルファベット：52 文字（全角）　記号：407 文字（全角）
その他：外字（48 × 48 ドット）は 6 文字登録可能

■表示

表示方式：横 800 ×縦 600 ドット（8 型）・TFT カラー液晶

■印刷

印刷方式：インクジェット方式
解像度：最大 2400 × 1200dpi
印刷フォーマット：宛名面……3 種類　文面（組み合わせ作成）………28 種類
書体：ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
印刷文字体：標準、白抜、影付、立体、太文字　※毛筆流麗体は非対応
印刷文字：32 色
印刷機能：デジタル写真印刷（フチあり／４辺フチなし）
　インデックスプリント（L 判:24 面 / はがき･A6:28 面 /10 × 15 タブ付き:32 面／ 2L 判：45 面)、宛名印刷、文面印刷
用紙サイズ：はがき（縦 148 ×横 100mm）
　A6（縦 148 ×横 105mm）
　L 判（縦 127 ×横 89mm）
　10 × 15 タブ付き（縦 164.9 ×横 101.6mm）
　2L 判（縦 178 ×横 127mm）
　シール紙（16 面付け）（縦 148 ×横 100mm）
印刷サイズ（目安）：はがき（縦 148 ×横 100mm）
　A6（縦 148 ×横 105mm）
　L 判（縦 127 ×横 89mm）
　10 × 15 タブ付き（縦 152 ×横 101.6mm）
　※タブを切り取った後のサイズ
　2L 判（縦 178 ×横 127mm）
　シール（縦 17 ×横 24mm）
印刷可能枚数：印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
　詳しくは 227、228 ページを参照してください。

■メディア入力

メモリーカード： コンパクトフラッシュ (TYPE I/TYPE II)
メモリースティック／メモリースティック PRO ／メモリースティックデュオ／メモリースティック PRO デュオ
SD メモリーカード／ miniSD メモリーカード（市販のアダプターが必要）／ microSD メモリーカード（本機に付属のアダプターが必要）／SDHC メモリーカード／ microSDHC メモリーカード（※本機に付属のアダプターが必要）／マルチメディアカード
xD- ピクチャーカード／ xD- ピクチャーカード Type M ／ xD- ピクチャーカード Type M+

対応フォーマット：DCF Exif 2.1（JPEG 準拠）
対応画像サイズ：最小画素数 160 × 120 ピクセル
対応ファイルサイズ：10M byte 以下
対応画像枚数：読み込み可能枚数　9999 枚まで

■文面機能

・カンタン作成：452 種類
ジャンル：11 種類（年賀状、暑中･残暑･寒中見舞い、結婚、出産、引越、クリスマス･ハロウィン、バースデー、母の日･父の日、入学･卒業、家族のニュース、喪中欠礼）
・組み合わせレイアウト：28 種類
組み合わせ用イラスト：344 種類
・オリジナルはがき作成：レイアウト 8 種類、文例 11 種類、イラスト背景 24 種類
・カードイラスト集：1000 種類

■住所録機能

宛名を約 1000 件登録可能
（1 件あたり、名前（姓＋名）5 文字、よみ 8 文字、敬称 1 文字、郵便番号 7 文字、住所 12 文字の場合）
読み込み可能な PC 宛名データ
・ J アドレス
・CSV 形式

■宛名印刷機能

印刷フォーマット……3種類（縦書き／横書き／テキスト付き横書き）

■デジタルカメラプリント機能

写真プリント
写真入り日記
インデックスプリント
DPOF プリント
コメントプリント
シールプリント
写真俳句
写真カレンダー
絵画変換

■登録

・宛名：本体に約 1000 件
（1 件あたり、名前（姓＋名）5 文字、よみ 8 文字、敬称 1 文字、郵便番号 7 文字、住所 12 文字の場合）
・作成物：本体に 30 件、メモリーカードに 1000 件（シールプリントを除く）
・写真：本体に 100 件
・写真入り日記：すべての日記帳の合計で、本体に 150 ページ、メモリーカードに 1000 ページ

■電源・その他

動作用電源：AC100V（付属 AC アダプター：AD-3209S）
内蔵時計動作用電池寿命：約 8 年
トップメニュー画面の年月日・時刻が正しく表示されない場合は、内蔵時計動作用電池の消耗が考えられます。
この場合は、お買い上げの販売店または最寄りの「修理サービス窓口」に修理をご依頼ください。（有料交換）
消費電力：15W
大きさ：幅 263mm ×奥行 164mm ×高さ 158.5mm（ゴム足含む、キャリングハンドル部含まず）
質量：約 2.5kg
使用温度：5℃～ 40℃（使用最適温度：15℃～ 35℃）

■表示画面（液晶パネル）について

表示画面に使用されている液晶パネルは、非常に高精度な技術で作られており、99.99%以上の有効画素がありますが、0.01%以下の画素欠けや常時点灯するものがありますので、あらかじめご了承ください。

本機は FineArt Technology Co., Ltd. 社の手書き認識機能を搭載しています。
FineArt Copyright
Handwriting Recognition Engine V2.3

別売品一覧

別売品の最新情報については、以下の URL をご確認ください。
http://casio.jp/d-stationery/

■プリントカートリッジ＋ L 判フォト光沢用紙（20 枚）

CJ-350CRP

■ L 判フォト光沢用紙（50 枚）

PO-150

■ 16 面分割光沢フォトシール（5 枚）

PO-165

●プリントカートリッジは、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
HP110 プリントカートリッジ 3 色カラー
（CJ-350CRP に同梱のプリントカートリッジと同等品）

● L 判／ 2L 判用紙は、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
・アドバンスフォト用紙（光沢） L 判／ 100 枚
・アドバンスフォト用紙（光沢） L 判／ 60 枚
・アドバンスフォト用紙（光沢） 2L 判／ 20 枚

●品切れの際は、ご容赦ください。

重要
•「使用できる用紙」について、詳しくは、22ページを参照してください。
•「本機で使えるメモリーカード」については、27ページを参照してください。

印刷できる枚数について

本機でご使用になれるプリントカートリッジ 1 個で印刷できる枚数の目安は下記の通りです。

		製品に付属のプリントカートリッジ（HP110）	カシオ指定別売品	日本ヒューレット・パッカード社製別売品（プリントカートリッジ）
			CJ-350CRP	HP110
はがき印刷（宛名・文面の両面印刷）		約180枚		
写真印刷 SCIDサンプル使用 ※1	L判	約150枚		
	2L判	約70枚※3		
標準写真印刷 カシオ選定標準10種 ※2	L判	約90枚		
	2L判	約40枚 ※3		

• 印刷条件
はがき印刷）
宛名：名前 5 文字（敬称含む）、郵便番号 7 桁、住所 14 文字
差出人：名前 4 文字、郵便番号 7 桁、住所 14 文字
文面：「カンタン作成」で「008 番」を使用
写真印刷）
※ 1 日本規格協会 SCID サンプルN 5を印刷した場合
※ 2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像 10 種類を印刷した場合
上記の印刷できる枚数は、新しいプリントカートリッジを使用して、画面に「インク消耗」のメッセージが表示されるまでの目安です。
印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
本プリントカートリッジは、3 色カラーのインクで構成されているため、1 色のインクがなくなると他の 2 色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。
そのため、1 色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。
また、夜景など暗い部分の多い文字や画像を印刷したときも、インクを多く消費するため極端に印刷枚数が減る場合があります。
※ 3「2L 判サイズ」の用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。

■プリントカートリッジ（1 個）で印刷できる枚数の目安例

文面レイアウト／宛名フォーマット・写真の内容によって印刷枚数が異なります。

ハガキ印刷					
両面	宛名縦書き	宛名横書き	文面のみ	文面のみ (印刷枚数が少ない例)	写真入り文面
約 180 枚	約 580 枚	約 1,110 枚	約 250 枚	約 90 枚	約 110 枚

●宛名：名前 5 文字（敬称含む）、郵便番号 7 桁、住所 14 文字

●差出人：名前 4 文字、郵便番号 7 桁、住所 14 文字

写真印刷							
写真 L 判サイズ	写真 2L 判サイズ	標準写真印刷 カシオ選定標準 10 種		印刷枚数が少ない例		写真カレンダー ハガキサイズ	写真カレンダー 2L 判サイズ
		L 判サイズ	2L 判サイズ	写真 L 判サイズ	写真 2L判サイズ		
※ 1	※ 1	※ 2	※ 2	※ 3	※ 3		
約 150 枚	約 70 枚	約 90 枚	約 40 枚	約 50 枚	約 25 枚	約 120 枚	約 80 枚

※ 1 日本規格協会 SCID サンプル N5 を使用して測定。

※ 2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像 10 種類を印刷した場合。

※ 3 日本規格協会 SCID サンプル N8 を使用して測定。

索引

た行

な行

は行

ま行

や行

ら行